



Secretaria de Estado da Administração

Edital

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026 - DPCI/SEAD

O Governo do Estado de Goiás, fundamentado na Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, considerada a previsão financeira conforme Anexo da Lei nº 24.019, de 6 de janeiro de 2026, bem como a Portaria nº 664, de 15 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial nº 24.768, de 29 de abril de 2026, 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 Diretoria da Polícia Científica - DPCI, 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 para investidura, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital de Convocação.

CRONOGRAMA	
Ato (44 candidatos)	Data
Publicação do Edital de Convocação	28/07/2026
Cadastro Básico (item 2 do tópico "I - Informações Gerais")	5 a 07/08/2026
Cadastramento como usuário no SEI	5 a 07/08/2026
Preenchimento do Formulário de Perfil Profissional	10 a 12/08/2026
Perícia médica	17 a 21/08/2026
Apresentação da documentação (via SEI) * As certidões deverão ser emitidas a partir de 10/08/2026, caso contrário estarão vencidas na data da posse.	17 a 20/08
Nomeação	01/09/2026
Prazo Final para Gerência de Admissão de Pessoal analisar os peticionamentos	08/09/2029
Posse	09/09/2026
Exercício	10/09/2026
Curso de Formação Policial	11/09/2026

Observação: O cronograma estabelecido neste Edital de Convocação visa atender ao interesse público da melhor forma. Na impossibilidade de segui-lo, o candidato deve observar o disposto no tópico VII - DA POSSE E DO EFETIVO EXERCÍCIO" deste Edital.

A presente convocação, conforme cronograma do edital normativo, abrange 44 (quarenta e quatro) candidatos, sendo 25 (vinte e cinco) para o cargo de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe e 19 (dezenove) para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe.

No Anexo Único desta publicação consta o nome, a respectiva área e regional de cada um dos profissionais convocados.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1. A posse ocorrerá de forma eletrônica, no intuito de garantir celeridade e comodidade ao novo servidor. Será realizada através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, no qual o candidato realizará sua posse 100% online, apresentando toda a documentação exigida, por peticionamento eletrônico.

2. É obrigatória a realização de um **cadastro básico**. Para tanto, o convocado deverá enviar, de acordo com o cronograma estabelecido, cópias digitalizadas do RG, CPF e da Certidão de nascimento ou de Casamento (frente e verso) para o e-mail posse@goias.gov.br. No campo "Assunto" do e-mail, deverá constar a identificação que refere-se ao concurso da Diretoria da Polícia Científica - DPCI. Já no corpo da mensagem deverá inserir o seguinte texto: "Eu, [nome completo, CPF], solicito cadastro básico". Independentemente de receber confirmação deste cadastro, é possível prosseguir com as etapas seguintes desta convocação.

3. O tópico VI - 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 já, a fim de que, assim, consiga cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma.

Observação: Em regra, as certidões possuem validade de 30 (trinta) dias, ressalvadas a Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA, cuja validade é de 120 (cento e vinte) dias, e a Certidão de Débito inscrito em Dívida Ativa não Tributária - Negativa, que possui validade de 60 (sessenta) dias. Dessa forma, o convocado deve atentar-se aos prazos de validade das certidões, de modo que, no ato da posse, **toda a documentação apresentada esteja dentro do respectivo período de validade**.

4. Para os **candidatos que pretendem acumular cargos** faz-se necessário o preenchimento do Formulário de Acumulação de Cargos. Nele deve constar as informações necessárias, bem como, a assinatura/carimbo do órgão competente do cargo atual (1ª vínculo) e não será necessário o preenchimento do 2º vínculo (cargo para o qual foi convocado), posto que a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Diretoria da Polícia Científica - DPCI o fará mediante despacho, via SEI. Formulário: abre.go.gov.br/acumularcargos

Observação 1: A acumulação de cargos se dá somente nas situações permitidas pela legislação:

"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:

(...)

 Estado de Goiás Imprensa Oficial do Estado de Goiás Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás Fones: (62) 3235-3398 / 3235-3399 WhatsApp - (62) 9 9218-9816 www.abc.go.gov.br	Diretoria
	Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior Presidente Mardem Matos da Costa Junior Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site Luiz Fernando Dibe Diretor de Gestão Integrada Previsto Custódio dos Santos Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



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 de qualquer natureza;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas"

BRASIL. [Constituição (1988)]

"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

Observação 2: É fundamental que o candidato realize essa ação com antecedência, visto que a assinatura e o preenchimento deste formulário dependem de terceiros. Isso, contudo, não o exime da responsabilidade de entregar o referido formulário, conforme cronograma constante no início deste Edital.

5. Caso o candidato ocupe cargo, emprego, ou função pública não acumulável com aquele para o qual foi convocado, deverá anexar ao peticionamento o comprovante de exoneração ou vacância, devidamente protocolado.

Observação 1: O momento para solicitar a exoneração, a vacância ou desligamento é de livre escolha do candidato e pode ser requerido com antecedência, desde que o documento indique expressamente a data em que produzirá efeitos, a qual não poderá ser posterior à data da posse. Ou seja, o candidato não poderá possuir vínculo ativo na data da posse.

Observação 2: Para garantir a posse na data prevista, recomenda-se que o documento seja enviado com a maior antecedência possível. O envio na véspera não assegura tempo hábil para análise, podendo comprometer a posse na data estabelecida no cronograma.

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

1. Antes da abertura da fase de Apresentação da Documentação, caso candidato convocado não possua cadastro ativo no SEI, deverá realizá-lo conforme o cronograma desta convocação. **Essa ação deve ser realizada conforme as orientações do link** http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

Observação: A equipe do SEI pode levar mais de 3 dias para efetivação do cadastro. Assim, é fundamental que os convocados realizem esta etapa dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ressalta-se que essa ação não se confunde com o cadastro básico anteriormente realizado.

2. O convocado que já atua no Estado poderá usar seu cadastro 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 candidatos convocados deverão preencher formulário de perfil profissional, o que subsidiará à Diretoria da Polícia Científica - DPCI a definição de futura movimentação dos servidores policiais.

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 convocados ser realizado até às 18:00hs, do último dia previsto para o encerramento da data da posse.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

1. 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 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): abre.go.gov.br/manualinterno

- Manual Usuário Externo (novo usuário que criou o acesso conforme o tópico II - DO CADASTRAMENTO NO SEI): abre.go.gov.br/manualexterno

Observação 1: No preenchimento da **Declaração para Investidura em Cargo Público**, documento que dá início ao peticionamento eletrônico, o candidato convocado deverá informar, entre outras informações, se 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 esfera federativa.

Observação 2: Caso o candidato convocado, no momento do peticionamento, **esteja ocupando cargo que não será mantido na data prevista para posse**, deverá obrigatoriamente declará-lo. Posteriormente, deverá apresentar o pedido formal de desligamento devidamente protocolado, a fim de comprovar a inexistência de vínculo ativo na data da posse.

2. 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**.

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

Observação 1: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM PDF GERADOS A PARTIR DE FOTOS. Os documentos devem ser digitalizados com boa qualidade e legibilidade, em formato PDF.

DOCUMENTO	LINK/OBS
Declaração para Investidura em Cargo Público	Documento gerado no próprio SEI.
Retificação de Nome (Nos casos em que o nome do candidato ou algum outro dado não corresponda ao publicado na convocação, no Diário Oficial).	abre.go.gov.br/alterarnome Anexar ao processo SEI.
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Certidão de Registro Civil (RG)	Frente e verso. Não será aceito nenhum outro documento em substituição.
Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	No mínimo categoria B. Tem que estar válida.
Comprovante de Endereço	Atualizado (até 90 dias).
Título Eleitoral	
Diário Oficial	https://diariooficial.abc.go.gov.br/



Laudo Admissional (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO)	Ver o tópico V "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 imposto de renda com Recibo de entrega (do último exercício)	Caso não declare imposto de renda, preencher e assinar o formulário do link: abre.go.gov.br/bensevalores .
Comprovante de Conta Corrente na Caixa Econômica Federal	Ex: extrato, comprovante de abertura da conta, print do Aplicativo da CEF com os dados bancários, cópia do cartão. Atenção: o código de segurança não deverá ser exposto.
Diploma de curso superior devidamente registrado, na área de formação correspondente à requerida para a função, conforme item 2.1 do Edital do certame.	Frete e verso. * Será validado pela SSP e DPCI.
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, conforme item 2.2 do Edital do certame.	
Certidão Cível Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Cível Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão Criminal Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Criminal Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCE	https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCM	https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf
Certidão de Quitação Eleitoral	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA	https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp
Certidão de Débito inscrito em Dívida Ativa não Tributária - Negativa	https://www.go.gov.br/servicos-digitais/procuradoria/emitir-certidao/consulta-emissao-certidao
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
Número PIS/PASEP	O número deve constar em um documento formal, não sendo aceitas anotações manuscritas em folhas avulsas.
Comprovante de cancelamento de registro na OAB ou comprovante de não vínculo emitido pela OAB. (Para todos os cargos)	Atendimento à ADIº 7.227, conforme Parecer da PGE/GO nº 201/2023.
Candidatos que administram empresa: 1. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral 2. Contrato Social 3. Captura de tela da consulta do Simples Nacional 4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21 https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login?nextRoute=%2Fconsulta https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei
Narrativa das Certidões Positivas (quando for o caso)	Deve conter: a) A tipificação penal do crime atribuído ao nomeado, com a indicação do artigo correspondente no Código Penal ou legislação específica aplicável; b) A decisão proferida em julgamento; e c) A situação atualizada do processo.
Formulário de Acumulação de Cargos (quando for o caso)	abre.go.gov.br/acumularcargos
Prorrogação de Posse (quando for o caso)	Formulário no próprio SEI denominado "Requerimento para prorrogação de posse" ou abre.go.gov.br/prorrogarposse

Observação 2: 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.

Observação 3: Ao salvar os documentos, não utilizar acentos, cedilha ou qualquer outro caractere especial. Essa regra se aplica tanto ao nome dos arquivos salvos quanto aos nomes inseridos no complemento (usuário externo), pois eles não serão reconhecidos pelo sistema, impossibilitando a conclusão do peticionamento.

Observação 4: Caso não seja possível a emissão de algum documento através dos sites, o candidato deverá comparecer nas unidades de atendimento do respectivo órgão/entidade responsável pela emissão das informações.

Observação 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.**

Observação 6: É permitido que o servidor público constitua MEI, sendo vedado todos os outros tipos empresariais. Ressalta-se que não é impedido que o servidor tenha cotas ou participação em empresa, desde que não conste como administrador da mesma, salvo o MEI (Micro Empreendedor Individual).

Observação 7: 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.



Observação 8: O Supremo Tribunal Federal, por meio da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 7.227, declarou a inconstitucionalidade dos §§3º e 4º do art. 28 da Lei nº 8.906/1994, que versa sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. A referida decisão restringe de forma total o exercício da advocacia por parte de quaisquer classes policiais e militares na ativa, ainda que seja para a própria defesa em juízo:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. §§ 3º E 4º DO ART. 28 DA LEI N. 8.096/1994 INCLUÍDOS PELA LEI N. 14.365/2022. MILITARES NA ATIVA E OCUPANTES DE CARGOS OU FUNÇÕES DIRETA OU INDIRETAMENTE VINCULADOS A ATIVIDADE POLICIAL. EXERCÍCIO DA ADVOCACIA EM CAUSA PRÓPRIA. INCOMPATIBILIDADE. OFENSA AOS PRINCÍPIOS DA ISONOMIA, DA MORALIDADE E DA EFICIÊNCIA. PRECEDENTES. AÇÃO DIRETA JULGADA PROCEDENTE. 1. Proposta de conversão em julgamento definitivo de mérito, em cumprimento ao princípio constitucional da razoável duração do processo. Precedentes. 2. Atendido o requisito do inc. I do art. 3º da Lei n. 9.868/99 pela devida argumentação específica quanto às normas que se pretende a declaração de inconstitucionalidade. Precedentes. 3. As normas questionadas contemplam fator juridicamente inidôneo como critério de discriminação com relação aos demais integrantes do serviço público estatal, previstos no regime de incompatibilidade previsto no art. 28 da Lei n. 8.906/94. 4. A incompatibilidade do exercício da advocacia, mesmo em causa própria, pelos integrantes das polícias e militares na ativa, objetiva obstar a ocorrência de conflitos de interesse, preservar a necessidade de exclusividade no desempenho das atividades policiais ou militares, ou da função de advogado, e manter o núcleo essencial do direito à liberdade de profissão, que não é inviabilizado em geral, mas restrito o exercício concomitante de duas profissões, assegurada, contudo, a liberdade de escolha entre elas. 5. Ação direta de inconstitucionalidade: a) proposta de conversão da apreciação da medida cautelar em julgamento de mérito e julgada procedente; b) julgada procedente com declaração de inconstitucionalidade dos §§ 3º e 4º do art. 28 da Lei n. 8.906/1994, incluídos pela Lei n. 14.365/2022. (ADI 7227, Relator(a): CÁRMEN LÚCIA, Tribunal Pleno, julgado em 18-03-2023, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-s/n DIVULG 27- 03-2023 PUBLIC 28-03-2023).

Observação 9: O candidato que **possua ou tenha possuído vínculo com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)** deverá apresentar:

I - documento emitido pela OAB que comprove **expressamente** o cancelamento e inexistência de inscrição ativa nos quadros da OAB ou;
II - caso o cancelamento ainda esteja em tramitação, o respectivo protocolo de solicitação de cancelamento, devidamente formalizado junto à OAB.

Observação 10: O candidato que **nunca possuiu registro na OAB** deverá apresentar o comprovante da consulta realizada no Cadastro Nacional dos Advogados (CNA), disponível em <https://cna.oab.org.br/>, do qual constem, de forma legível, sua identificação e a informação de inexistência de registro ativo nos quadros da OAB, juntamente com a Declaração de Ausência de Vínculo com a OAB, disponível em https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/03/Declaracao_de_Nao_Vinculo_OAB.pdf

Observação 11: Caso algum link sobre formulários apresente “erro”, acesse o site: <https://goias.gov.br/administracao/posse-e-provimento-2/>, para realizar o download dos formulários e requerimentos para posse.

4. Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, cortados não serão aceitos. O candidato será notificado.

5. 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, e com a Diretoria da Polícia Científica - DPCI.

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 Diretoria da Polícia Científica - DPCI.

Observação: Caso seja necessária a apresentação do documento original, o convocado será previamente notificado e deverá comparecer à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SGI) da Secretaria de Estado da Segurança Pública, situada à Rua 17, Quadra 1, Lote 1, Setor Aeroviário, Goiânia/GO - CEP: 74435-300.

7. 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.

8. Toda a documentação relacionada neste tópico deverá estar contida no peticionamento eletrônico, podendo ficar pendente apenas o laudo admissional da Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração (ver tópico V - DA PERÍCIA MÉDICA) e exoneração ou vacância, quando for o caso (item 5 do tópico I - INFORMAÇÕES GERAIS).

9. Para o acompanhamento integral do processo de posse, será enviado, por e-mail, um link de acesso externo. O link permitirá que o convocado acompanhe o andamento de seu processo e realize a inclusão de documentos adicionais sempre que solicitado.

Observação 1: O envio do link para acompanhamento do processo e inclusão de documentos adicionais **ocorrerá de forma gradual**, conforme as análises processuais.

Observação 2: É fundamental que o convocado acompanhe regularmente o status de seu processo, se houver a necessidade da inclusão de algum documento, será emitida uma NOTIFICAÇÃO.

Observação 3: A ausência de NOTIFICAÇÃO no processo indica que não há nenhuma ação pendente por parte do convocado.

10. Durante a análise dos processos, haverá a inclusão de um “checklist”, utilizado para fins de controle interno, que será atualizado regularmente.

Observação 1: Não é necessário entrar em contato para solicitar a atualização do referido documento, sendo recomendado o acompanhamento diário.

Observação 2: O “checklist” será validado com “SIM”, somente após a inclusão de todos os documentos.

Observação 3: A emissão do documento mencionado no item “despacho de validação da escolaridade emitida pelo órgão” do “checklist” é de responsabilidade do órgão demandante do certame, podendo ser gerado no SEI até **1 (um) dia antes da data prevista para a posse**, não cabendo nenhuma ação por parte do convocado.

Observação 4: O convocado deve ater-se apenas às NOTIFICAÇÕES e aos despachos relacionados à validação de escolaridade e à verificação de acumulação remunerada de cargos públicos, **quando aplicável**.

11. **A Gerência responsável pela conferência dos documentos possui o prazo estabelecido no cronograma para analisar os peticionamentos. Havendo irregularidades, pendências ou inconsistências, o candidato convocado será devidamente notificado.**

12. O não acompanhamento adequado dos processos ou o não atendimento às solicitações de documentação adicional pode resultar em atrasos no procedimento de posse.

13. Conforme itens 4.3 e 4.4 do edital normativo, o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse, para o cargo de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe, e de 21 (vinte e um) anos completos, na data da posse, para o cargo de Perito Criminal de 3ª Classe (art. 279, III, CPP e Art. 5º da Lei 12.030/2009).

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:



VÍNCULO	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)
		-

- Serão aceitos na perícia médica somente exames e laudos emitidos em **até 90 dias antes da perícia**.
- Em virtude da não exigência de exames radiológicos para gestantes, será requisitado à candidata convocada a apresentação de exame comprobatório de gravidez, na hipótese de a gestação não ser claramente perceptível.
- 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, **que será analisado** pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor. Na possibilidade do reagendamento, em regra, será efetivado somente após a publicação da nomeação.
- O candidato **deverá incluir o laudo admissional** emitido pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, em seu processo SEI, assim que realizar o exame e o link para acompanhamento e inserção de documentos esteja disponibilizado (item 8 do tópico IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO).
- 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 designados para a 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 abre.go.gov.br/questionarioexame

VI - DA NOMEAÇÃO

- Os aprovados terão suas nomeações publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, que poderá ser acessado por meio do endereço <https://diariooficial.abc.go.gov.br/>, na data provável constante 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 realizará a posse mediante a disponibilização do respectivo termo e o Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGD/PCI, com apoio da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP/SGI da Secretaria de Estado da Segurança Pública, o Efetivo Exercício, ambos de forma eletrônica. Os Termos de Posse e de Efetivo Exercício serão disponibilizados separadamente, via SEI.

Observação 1: Usuários externos receberão o link do documento por e-mail, enquanto usuários internos acessarão o documento por meio do bloco de assinatura no SEI. A assinatura deverá ser concluída mediante a inserção da senha cadastrada no sistema.

Observação 2: Independentemente da eventual disponibilização antecipada de termo de posse para assinatura do convocado, **o ato somente se completará e produzirá efeitos legais com a oposição das assinaturas do candidato nomeado, do Titular da Gerência de Admissão de Pessoal da SEAD e do Titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal ou por autoridade delegada**, em conformidade com o cronograma previsto. De modo análogo, ainda que o termo de exercício seja disponibilizado antecipadamente, o ato **somente será efetivado após a assinatura do Diretor-Geral da Polícia Científica**.

- Após assinatura do Termo de Posse do Titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal ou por autoridade por ele delegada, o empossado torna-se responsável pela guarda de sua via, uma vez tratar-se de um documento fundamental para sua vida funcional. É imprescindível que o Termo de Posse seja preservado para usos futuros. Para baixar o documento, após todas as assinaturas, basta acessar o SEI, clicar no termo e, em seguida, no ícone "PDF" localizado acima do documento.

- Os convocados que não tiverem cumprido as etapas nas datas e horários aqui definidos, deverão, **dentro do prazo legal para posse (trinta dias), seguir os procedimentos deste Edital de Convocação**, na seguinte ordem:

- Realização da perícia médica observando o disposto do Tópico V - DA PERÍCIA MÉDICA, principalmente o que consta no item 5;
- Apresentação da documentação por meio do petiçãoamento eletrônico, a ser realizado em até **5 dias antes do final do prazo para posse**, tendo em vista o disposto no art. 24 da Lei nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001;
- Efetivação da posse e exercício.

Observação: **Peticionamentos intempestivos** (enviados fora do prazo), serão analisados conforme a lei e disponibilidade da unidade competente da Secretaria de Estado da Administração, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelo envio de documentação fora do horário de expediente ou fora do prazo legal.

"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.

- A solicitação de prorrogação, deverá ser feita após a publicação da nomeação e dentro do prazo para a posse (durante os 30 dias)

Observação 1: No SEI, os usuários internos podem buscar por "Requerimento para prorrogação de Posse" e preenchê-lo eletronicamente. Os usuários externos podem utilizar o link disponibilizado no tópico IV, "DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO".



6. 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.

7. O efetivo exercício ocorrerá conforme disposto nos §2º e §6º, do art. 24, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, *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”

8. O tempo de efetivo exercício constitui um dos critérios para a evolução na carreira. Por conseguinte, o candidato convocado que optar por não cumprir os procedimentos nos prazos estabelecidos no presente edital, terá o início de contagem de seu tempo de efetivo exercício postergado em relação aos demais candidatos que assim procederem, independentemente da ordem de classificação no concurso público.

Observação: Fica o candidato ciente que o exercício poderá ser formalizado apenas após a abertura da folha de pagamento, juntamente com seus efeitos financeiros, momento em que é possível a inclusão no sistema, tendo em vista o dispositivo legal descrito acima.

VIII - DO CURSO DE FORMAÇÃO E DA LOTAÇÃO

1. Após o exercício, a partir das 08:00 horas da data estabelecida no cronograma deste edital, será realizado o Curso de Formação Policial na Escola da Polícia Científica - EPCI, localizada na Av. Atílio Correa Lima, 1.223 - Setor Cidade Jardim, Goiânia-GO.

2. Concluído o curso de formação, a Diretoria da Polícia Científica - DPCI realizará a distribuição dos candidatos, conforme item 3.2 do edital normativo. A distribuição dar-se-á 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, 21 de julho de 2026.

JOÃO PAULO MARRA DANTAS

Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO ÚNICO

SEQ	NOME	INSCRIÇÃO	CARGO	REGIÃO/SUB-REGIÃO	CLAS. AC	CLAS. PCD	DATA DA PERÍCIA	HORA DA PERÍCIA
1	ALANA OLIVEIRA SILVA	0313145676	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	7		19/08/2026	11:00
2	JESSICA ALVES DOS SANTOS	0313130837	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	8		19/08/2026	11:30
3	WALLACE GUILHERME MARQUES BORGES	0313167024	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	9		19/08/2026	12:00
4	PAULO AUGUSTO SILVA VIEIRA	0313100944	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO - OESTE	10		19/08/2026	10:00
5	ERONDINO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR	0313140182	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	11		19/08/2026	10:30
6	JOAB AUGUSTO MACIEL DE OLIVEIRA	0313129253	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	12		19/08/2026	11:00
7	DANIELA ROBERTO ALVES DA SILVA	0313152147	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	14		19/08/2026	11:30
8	ANTONIA CRISTINA DE ANDRADE SANTOS	0313131734	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	15		19/08/2026	12:00
9	ISABELA DE OLIVEIRA MOTTA	0313111575	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	4		19/08/2026	12:30
10	LUZIMARIA MONTEIRO ALVES	0313112118	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	5		20/08/2026	10:00
11	DEBORA SOUSA DE CASTRO	0313100515	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	6		20/08/2026	10:30
12	WELLINGTON MACIEL GREGORIO	0313149208	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	7		20/08/2026	13:30
13	RONALDO DE OLIVEIRA PEREIRA FILHO	0313164235	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	8		20/08/2026	14:00
14	KEYLIANE DOS REIS COSTA	0313137974	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO NORDESTE	9		20/08/2026	14:30
15	BRUNO BAILAO MOREIRA DE SOUZA	0313106357	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	6		20/08/2026	15:00
16	MARCELA DAMBROWSKI DOS SANTOS	0313134291	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	7		20/08/2026	15:30
17	DIEGO DOS SANTOS VICENTINI RIBEIRO	0313166412	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	8		20/08/2026	16:00
18	AMAURY DE MACEDO SILVA	0313100505	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	9		20/08/2026	16:30
19	GUILHERME TEIXEIRA NOGUEIRA	0313104732	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	10		21/08/2026	13:30



20	LETICIA MATOS DA SILVA	0313132466	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUDOESTE	11		21/08/2026	14:00
21	CHARLY DIEGO DE SIQUEIRA	0313143958	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUL	5		21/08/2026	14:30
22	ROBERTA RESENDE GONCALVES	0313147637	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUL	6		21/08/2026	15:00
23	LUCAS PEREIRA SANTOS	0313119366	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUL	7		21/08/2026	15:30
24	ERIK MARCONDES PEREIRA	0313111899	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUL	8		21/08/2026	16:00
25	MARCIA APARECIDA DO NASCIMENTO	0313108365	301-AUXILIAR DE AUTOPSIA	MACRORREGIAO SUL	9		21/08/2026	16:30
26	MICHELLY DE ARAUJO OLIVEIRA	0313137688	PERITO CRIMINAL - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	MACRORREGIAO GOIANIA	1	-	17/08/2026	10:30
27	MIRIAM PEREIRA VIANA ARAUJO	0313144331	PERITO CRIMINAL - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	MACRORREGIAO GOIANIA	2	-	17/08/2026	11:00
28	LEONARDO CAETANO DIAS	0313128458	PERITO CRIMINAL - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	MACRORREGIAO GOIANIA		1	17/08/2026	13:30
29	CAMILA DE CASTRO CAIXETA	0313116273	PERITO CRIMINAL - PSICOLOGIA	MACRORREGIAO GOIANIA	1	-	17/08/2026	14:00
30	BRUNA RIBEIRO DA SILVEIRA	0313100155	PERITO CRIMINAL - PSICOLOGIA	MACRORREGIAO GOIANIA	2	-	17/08/2026	14:30
31	FERNANDA ALVES CORDEIRO	0313108003	PERITO CRIMINAL - ESTATISTICA	MACRORREGIAO GOIANIA	1	-	17/08/2026	15:00
32	BRUNO GUIMARAES PIATTI	0313150870	PERITO CRIMINAL - GEOLOGIA	MACRORREGIAO GOIANIA	1	-	17/08/2026	15:30
33	JHONATAN SOUSA SANTIAGO	0313104479	PERITO CRIMINAL - CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - INFORMÁTICA	MACRORREGIAO GOIANIA	3	-	17/08/2026	16:00
34	GUSTHAVO ABREU BATISTA	0313145922	PERITO CRIMINAL - CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - INFORMÁTICA	MACRORREGIAO GOIANIA	4	-	17/08/2026	16:30
35	MOIRA MAGNO ANDRADE	0313103275	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	2	-	18/08/2026	09:30
36	JOAO LUCAS SILVA CAMPOS	0313139650	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	3	-	18/08/2026	10:00
37	RAFAEL DE CASTRO BERNARDES	0313147289	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	4	-	18/08/2026	10:30
38	PAULO RODRIGUES COTRIM	0313117636	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO CENTRO-NORTE	5	-	18/08/2026	11:00
39	AYRLES FERNANDA BRANDAO DA SILVA	0313170849	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	7	-	18/08/2026	10:00
40	JOSE ALFREDO CORTE VIEIRA	0313117067	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO ENTORNO SUL	8	-	18/08/2026	10:30
41	PEDRO IGOR DE OLIVEIRA GOMES	0313138530	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO NORDESTE	1	-	18/08/2026	11:00
42	MARCOS VINICIUS ALBUQUERQUE DA SILVA	0313100857	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO NORDESTE	2	-	18/08/2026	11:30
43	RICARDO ALVES SILVA	0313145829	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO SUL	1	-	18/08/2026	12:00
44	FABIO CORREIA CARNEIRO	0313151277	PERITO CRIMINAL - QUALQUER FORMAÇÃO	MACRORREGIAO SUL	2	-	18/08/2026	12:30

Gabinete do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Administração, aos 23 dias do mês de julho de 2026.

JOÃO PAULO MARRA DANTAS

SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Protocolo 6406563