

01º RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2026 - SMA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público, para conhecimento dos interessados, visando a transparência, a imparcialidade e a isonomia, vem RETIFICAR os seguintes:

RETIFICA-SE O SEGUINTE:

- ***ONDE SE LÊ:***

8. DO ATO DA INSCRIÇÃO, DOS DOCUMENTOS E DAS CERTIDÕES

8.1 O(a) candidato(a) deverá entregar, cópias legíveis dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade (não serão aceito CNH)
- b)** Certidão de Quitação Eleitoral;
- c)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos Estado de Goiás, com validade vigente;
- d)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Distrito Federal, com validade vigente;
- e)** Comprovante de escolaridade correspondente ao cargo pretendido (Diploma, certificado ou Declaração de Ensino Médio completo ou Superior, reconhecido pelo MEC); f) Currículo atualizado;
- g)** Cursos, títulos e experiência profissional;
- h)** Cópia de laudo (exclusivo para candidatos de PCD);
- i)** Declaração Negativa emitida pelo departamento de sindicância do Município de Santo Antônio do Descoberto/GO, para verificação de processo administrativo disciplinar (PAD).

8.2. Para os cargos de nível superior que exigem registro em Conselho Profissional, o candidato deverá apresentar também:

- a)** Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional, conforme exigência da categoria;
- b)** Certidão Negativa Ético-Disciplinar emitida pelo Conselho Profissional, com validade vigente;
- c)** Comprovante de regularidade junto ao Conselho.

- ***LEIA- SE:***

8. DO ATO DA INSCRIÇÃO, DOS DOCUMENTOS E DAS CERTIDÕES

8.1 O(a) candidato(a) deverá entregar, cópias legíveis dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade (não serão aceito CNH)
- b)** Certidão de Quitação Eleitoral;
- c)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos Estado de Goiás, com validade vigente;
- d)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Distrito Federal, com validade vigente;
- e)** Comprovante de escolaridade correspondente ao cargo pretendido (Diploma, certificado ou Declaração de Ensino Médio completo ou Superior, reconhecido pelo MEC); f) Currículo atualizado;
- g)** Cursos, títulos e experiência profissional;
- h)** Cópia de laudo (exclusivo para candidatos de PCD);
- i)** Declaração Negativa emitida pelo departamento de sindicância do Município de Santo Antônio do Descoberto/GO, para verificação de processo administrativo disciplinar (PAD).



CNPJ 00.097.857.0001-71

8.2. Para os cargos de nível superior que exigem registro em Conselho Profissional, o candidato deverá apresentar também:

- a)** Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional, conforme exigência da categoria;
- b)** Certidão Negativa Ético-Disciplinar emitida pelo Conselho Profissional, com validade vigente;
- c)** Comprovante de regularidade junto ao Conselho.

Observação: Os documentos deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados, contendo, anexada à capa, a ficha de cadastro constante no **ANEXO II**, a qual deverá estar corretamente preenchida e colada na parte externa do envelope.

Santo Antônio do Descoberto/GO, 23 de janeiro de 2026

MÔNICA PEREIRA DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração
Decreto nº 159/2025



CNPJ: 00.097.857/0001-71



sec.adm@santoantoniodescoberto.go.gov.br



Quadra 33 Lote 24, Centro, Santo Antônio do Descoberto-GO