

**RETIFICAÇÃO Nº 04 - DO EDITAL 01 DE 2021 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

O **MUNICÍPIO DE MINAÇU**, através de seu Gestor do Poder Executivo, **MÁRIO ALBERTO CAMPOS** por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto Municipal n.º 170/2021, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2021, considerando o Edital n.º 01/2021, estabelece que:

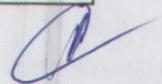
- ✓ Em virtude do Decreto Estadual n.º 9829/2021 e Municipais de n.º 328/21 e 329/21 que dispõem sobre medidas temporárias e emergenciais de saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio pelo COVID-19, resolve: **PRORROGAR o estabelecido no item 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS**, conforme retificação descrita abaixo:

**I – RETIFICAR O CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 01/2021:**

- **ONDE SE LÊ: 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS:**

- ✓ **3.2 Cronograma**

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
16/03/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária no Diário Oficial.
17/03/2021 a 22/03/2021	Divulgação do Edital, no mural da Prefeitura Municipal de Minaçu, nas redes sociais e em outros órgãos públicos.
23/03/2021 a 26/03/2021	Inscrição
29/03/2021 a 31/03/2021	Confirmação das inscrições
06/04/2021 a 13/04/2021	Entrevista Técnica
14/04/2021 a 16/04/2021	Avaliação de currículos - experiência profissional e títulos.
20/04/2021	Resultado preliminar.
21/04/2021 a 22/04/2021	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar.
23/04/2021	Análise de recurso.
26/04/2021	Resultado final, homologação e convocação.
27/04/2021	Início da contratação.





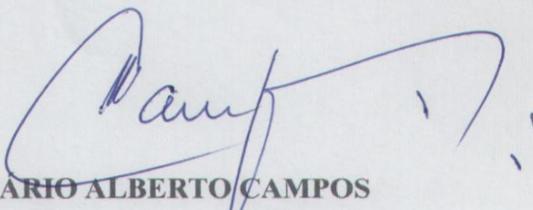
**LEIA-SE: 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS:**

✓ **3.2 Cronograma**

DATA/PERÍODO	ETAPA/FASE
16/03/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária no Diário Oficial.
17/03/2021 a 22/03/2021	Divulgação do Edital, no mural da Prefeitura Municipal de Minaçu, nas redes sociais e em outros órgãos públicos.
23/03/2021 a 31/03/2021	Inscrição e Confirmação das Inscrições
06/04/2021 a 16/04/2021	Entrevista Técnica
19/04/2021 a 23/04/2021	Avaliação de currículos - experiência profissional e títulos.
26/04/2021	Resultado preliminar.
27/04/2021 a 28/04/2021	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar.
29/04/2021	Análise de recurso.
30/04/2021	Resultado final, homologação e convocação.
03/05/2021	Início da contratação.

As demais disposições constantes do Edital nº 01/2021 permanecem inalteradas.

Minaçu- GO, 26 de março de 2021.

  
**MÁRIO ALBERTO CAMPOS**  
Gestor do Poder Executivo

**RETIFICAÇÃO 3 - DO EDITAL 01 DE 2021 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

O MUNICÍPIO DE MINAÇU, através de seu Gestor do Poder Executivo, **MÁRIO ALBERTO CAMPOS** por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto Municipal n.º 170/2021, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2021, resolve:

**I – RETIFICAR EDITAL N.º 01/2021:**

- ONDE SE LÊ:

**ANEXO II**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA URBANA**

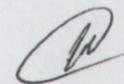
UNIDADES DA ZONA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR – 30 h	MERENDEIRA –30h	PROFESSOR - PIII -30 h	PROFESSOR - PIII - 40 h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h	PSICÓLOGO - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL HERNANE FARIA							
2. ESCOLA MUNICIPAL MAURA COELHO BARROS							
3. ESCOLA MUNICIPAL JOVINO SEABRA CAMPOS							
4. ESCOLA MUNICIPAL DONA IZAURA MARIA DA S. OLIVEIRA							
5. ESCOLA MUNICIPAL WALTER BARBOSA							
6. ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE							
7. ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHK	37	6	28	70	-	77	1
8. CMEI PROFESSORA REGIANE FERNANDES BATISTA							
9. CMEI DARCY LOPES MARTINS							
10. CMEI JARDIM DOS SONHOS							
11. CMEI RAIOS DE SOL							
12. CMEI PROJETO CRESCER II							
13. CMEI PROFESSORA NEUSA GOMES PARDINHO							
14. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA							



- LEIA-SE:

**ANEXO II**  
**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA URBANA**

UNIDADES DA ZONA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA - 30h	PROFESSOR - PIII - 30 h	PROFESSOR - PIII - 40 h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h	PSICÓLOGO - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL HERNANE FARIA							
2. ESCOLA MUNICIPAL MAURA COELHO BARROS							
3. ESCOLA MUNICIPAL JOVINO SEABRA CAMPOS							
4. ESCOLA MUNICIPAL DONA IZAURA MARIA DA S. OLIVEIRA							
5. ESCOLA MUNICIPAL WALTER BARBOSA							
6. ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE							
7. ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHKE							
8. CMEI PROFESSORA REGIANE FERNANDES BATISTA	37	6	28	71	-	77	1
9. CMEI DARCY LOPES MARTINS							
10. CMEI JARDIM DOS SONHOS							
11. CMEI RAIOS DE SOL							
12. CMEI PROJETO CRESCER II							
13. CMEI PROFESSORA NEUSA GOMES PARDINHO							
14. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA							

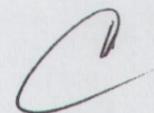


- ONDE SE LÊ:

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA RURAL**

UNIDADES DA ZONA RURAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA - 30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SALOMÃO COELHO BIZERRA	2	-	1	1	2	4
2. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO LUCAS	2	1	2	-	6	3
3. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO SALVADOR	2	-	1	5	6	-
4. CMEI RAIOS DE SOL - EXTENSÃO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE CANA BRAVA	1	-	1	2	1	1

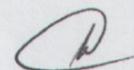


- LEIA-SE:

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA RURAL**

UNIDADES DA ZONA RURAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR – 30 h	MERENDEIRA -30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SALOMÃO COELHO BIZERRA	2	-	1	1	2	4
2. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO LUCAS	2	1	2	-	6	3
3. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO SALVADOR	2	-	1	5	5	-
4. CMEI RAIOS DE SOL – EXTENSÃO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE CANA BRAVA	1	-	1	2	1	1



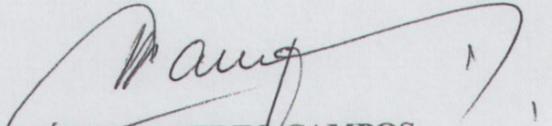
• **ACRESCENTA-SE:**

a) **DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO DOS PROFESSORES – ZONA RURAL**

CARGO - CARGA HORÁRIA SEMANAL	ZONA RURAL E DISTRITO			
	ESCOLA MUNICIPAL RURAL			CMEI
	Salomão Coelho Bizerra	São Lucas	São Salvador	Raios de Sol - Extensão
Professor - PIII (Licenciatura: Pedagogia) - 30h	1		5	2
Professor - PIII (Licenciatura: Pedagogia) - 40h	2	5	3	
Professor - PIII (Licenciatura: Letras) - 40h			2	
Professor - PIII (Licenciatura: Geografia) - 40h		1		
Professor - PIII (Licenciatura: Matemática) - 40h			1	

As demais disposições constantes do Edital nº 01/2021 permanecem inalteradas.

Minaçu- GO, 23 de março de 2021.



**MÁRIO ALBERTO CAMPOS**  
 Gestor do Poder Executivo

## RETIFICAÇÃO 2 - DO EDITAL 01 DE 2021 DE 16 DE MARÇO DE 2021

O MUNICÍPIO DE MINAÇU, através de seu Gestor do Poder Executivo, **MÁRIO ALBERTO CAMPOS** por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto Municipal n.º 170/2021, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2021, resolve:

### I – RETIFICAR EDITAL N.º 01/2021: 4 DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS

- **ONDE SE LÊ:**

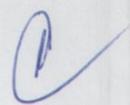
4.2 O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) currículo com foto 3X4, nome completo do candidato, estado civil, número do RG e do CPF;

- **LEIA-SE:**

- 4.2 O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil, número do RG e do CPF;

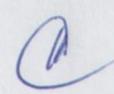


• ONDE SE LÊ:

ANEXO II

QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA URBANA

UNIDADES DA ZONA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 30h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA - 30h	PROFESSOR - PIII - 30 h	PROFESSOR - PIII - 40 h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h	PSICÓLOGO - 30h
1. BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL HERNANE FARIA	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
2. ESCOLA MUNICIPAL MAURA COELHO BARROS							
3. ESCOLA MUNICIPAL JOVINO SEABRA CAMPOS							
4. ESCOLA MUNICIPAL DONA IZAURA MARIA DA S. OLIVEIRA							
5. ESCOLA MUNICIPAL WALTER BARBOSA							
6. ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE							
7. ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHK	37	6	28	71	-	77	1
8. CMEI PROFESSORA REGIANE FERNANDES BATISTA							
9. CMEI DARCY LOPES MARTINS							
10. CMEI JARDIM DOS SONHOS							
11. CMEI RAIOS DE SOL							
12. CMEI PROJETO CRESCER II							
13. CMEI PROFESSORA NEUSA GOMES PARDINHO							
14. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA							

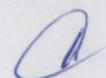


- LEIA-SE:

**ANEXO II**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA URBANA**

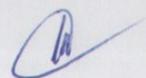
UNIDADES DA ZONA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA - 30h	PROFESSOR - PIII - 30 h	PROFESSOR - PIII - 40 h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h	PSICÓLOGO - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL HERNANE FARIA							
2. ESCOLA MUNICIPAL MAURA COELHO BARROS							
3. ESCOLA MUNICIPAL JOVINO SEABRA CAMPOS							
4. ESCOLA MUNICIPAL DONA IZAURA MARIA DA S. OLIVEIRA							
5. ESCOLA MUNICIPAL WALTER BARBOSA							
6. ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE							
7. ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHK	37	6	28	70	-	77	1
8. CMEI PROFESSORA REGIANE FERNANDES BATISTA							
9. CMEI DARCY LOPES MARTINS							
10. CMEI JARDIM DOS SONHOS							
11. CMEI RAIOS DE SOL							
12. CMEI PROJETO CRESCER II							
13. CMEI PROFESSORA NEUSA GOMES PARDINHO							
14. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA							



- ONDE SE LÊ:

**ANEXO III**  
**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA RURAL**

UNIDADES DA ZONA RURAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 30h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA -30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SALOMÃO COELHO BIZERRA	2	-	1	1	2	-
2. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO LUCAS	2	1	2	-	6	3
3. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO SALVADOR	2	-	1	5	6	-
4. CMEI RAIOS DE SOL – EXTENSÃO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE CANA BRAVA	1	-	1	2	1	1



- LEIA-SE:

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA RURAL**

UNIDADES DA ZONA RURAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30 h	MERENDEIRA -30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SALOMÃO COELHO BIZERRA	2	-	1	1	2	4
2. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO LUCAS	2	1	2	-	6	3
3. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO SALVADOR	2	-	1	5	6	-
4. CMEI RAIOS DE SOL – EXTENSÃO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE CANA BRAVA	1	-	1	2	1	1



- ONDE SE LÊ:

**ANEXO VII**

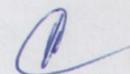
**AValiação (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** Executor Administrativo Escolar - EAE

ITEM	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de ensino médio.	2,0	2,0	
02	Diploma de Licenciatura em Pedagogia emitido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo MEC.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência encontro, ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



- LEIA-SE:

**ANEXO VII**

**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

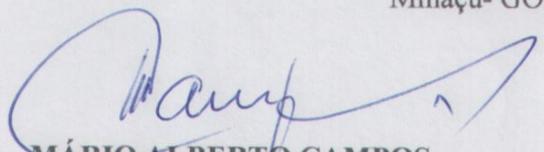
**CARGO:** Executor Administrativo Escolar - EAE

ITEM	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de ensino médio.	2,0	2,0	
02	Diploma de Licenciatura emitido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo MEC.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência encontro, ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

As demais disposições constantes do Edital nº 01/2021 permanecem inalteradas.

Minaçu- GO, 19 de março de 2021.



**MÁRIO ALBERTO CAMPOS**  
Gestor do Poder Executivo

## RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01 DE 2021 DE 16 DE MARÇO DE 2021

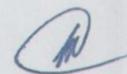
O MUNICÍPIO DE MINAÇU, através de seu Gestor do Poder Executivo, **MÁRIO ALBERTO CAMPOS** por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto Municipal n.º 170/2021, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2021, resolve:

**I – RETIFICAR O CRONOGRAMA DO EDITAL N.º 01/2021:**

• **ONDE SE LÊ: 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS:**

✓ **3.2 Cronograma**

DATA/PERÍODO	ETAPA/FASE
16/03/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária no Diário Oficial.
17/03/2021 a 22/03/2021	Divulgação do Edital, no mural da Prefeitura Municipal de Minaçu, nas redes sociais e em outros órgãos públicos.
23/03/2021 a 26/03/2021	Inscrição e entrevista técnica.
29/03/2021 a 31/03/2021	Avaliação de currículos - experiência profissional e títulos.
01/04/2021	Resultado preliminar.
05/04/2021	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar.
06/04/2021	Análise de recurso.
07/04/2021	Resultado final, homologação e convocação.
08/04/2021	Início da contratação.



- **LEIA-SE: 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS:**

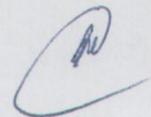
- ✓ **3.2 Cronograma**

DATA/PERÍODO	ETAPA/FASE
16/03/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária no Diário Oficial.
17/03/2021 a 22/03/2021	Divulgação do Edital, no mural da Prefeitura Municipal de Minaçu, nas redes sociais e em outros órgãos públicos.
23/03/2021 a 26/03/2021	Inscrição
29/03/2021 a 31/03/2021	Confirmação das inscrições
06/04/2021 a 13/04/2021	Entrevista Técnica
14/04/2021 a 16/04/2021	Avaliação de currículos - experiência profissional e títulos.
20/04/2021	Resultado preliminar.
21/04/2021 a 22/04/2021	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar.
23/04/2021	Análise de recurso.
26/04/2021	Resultado final, homologação e convocação.
27/04/2021	Início da contratação.

**II – Retificar a designação numérica do Edital nº 01/2021**

- ✓ **3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS**

- **ONDE SE LÊ: 3.4 Local:** As inscrições deverão ser enviadas para os seguintes endereços eletrônicos (e-mails), de acordo com o cargo pretendido:
- **LEIA -SE: 3.3 Local:** As inscrições deverão ser enviadas para os seguintes endereços eletrônicos (e-mails), de acordo com o cargo pretendido:

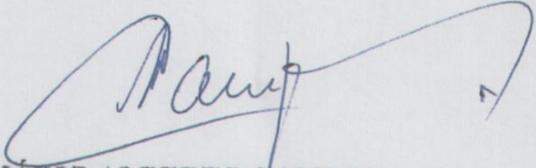


III- Retificar o Anexo II do Edital nº 01/2021, passando a constar a seguinte redação:

- **ONDE SE LÊ:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 30 h;
- **LEIA-SE:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 h.

As demais disposições constantes do Edital nº 01/2021 permanecem inalteradas.

Minaçu- GO, 17 de março de 2021.



**MÁRIO ALBERTO CAMPOS**  
Gestor do Poder Executivo

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021

### EDITAL Nº 01/2021

O MUNICÍPIO DE MINAÇU, através de seu Gestor do Poder Executivo, **MÁRIO ALBERTO CAMPOS**, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto Municipal n.º 170/2021, FAZ SABER que realizará Processo Seletivo Simplificado, através de Avaliação de Currículo - Experiência Profissional e de Títulos e Entrevista Técnica para contratação temporária para prestação de serviço transitório, de excepcional interesse público, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu Artigo 37, inciso IX e as condições estabelecido neste Edital, conforme instruções especiais a seguir:

#### 1 DO OBJETIVO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais, para contratação temporária de excepcional interesse público, por período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, para compor a Secretaria Municipal da Educação e Cultura e suprir as necessidades imediatas do Município, conforme cargos descritos nos **Anexos I, II e III**.

#### 2 DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, ao atendimento dos requisitos seguintes, bem como dos fixados nos **Anexos I, II e III**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- c) a comprovação da escolaridade;
- d) a comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer as funções inerentes ao cargo;
- e) estar quite com suas obrigações eleitorais;
- f) a participação na entrevista;
- g) a disponibilidade de horário.

2.2 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### 3 DAS ETAPAS E DOS PRAZOS:

3.1 A seleção, objeto deste processo, envolverá as seguintes etapas:

- a) Preenchimento e envio do banco de dados, para o e-mail específico do cargo pretendido, contendo a Ficha de Inscrição – Anexo IV e toda documentação exigida, anexada à Ficha de Inscrição;
- b) Entrevista Técnica;
- c) Avaliação Curricular de experiência profissional, com base nos dados informados no Anexo V;
- d) Avaliação de Títulos, com base nos dados informados, nos Anexos VI, VII, VIII ou IX de acordo com o cargo pretendido.

3.2 Cronograma:

DATA/PERÍODO	ETAPA/FASE
16/03/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária no Diário Oficial.
17/03/2021 a 22/03/2021	Divulgação do Edital, no mural da Prefeitura Municipal de Minaçu, nas redes sociais e em outros órgãos públicos.
23/03/2021 a 26/03/2021	Inscrição e entrevista técnica.
29/03/2021 a 31/03/2021	Avaliação de currículos - experiência profissional e títulos.
01/04/2021	Resultado preliminar.
05/04/2021	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar.
06/04/2021	Análise de recurso.
07/04/2021	Resultado final, homologação e convocação.
08/04/2021	Início da contratação.

3.4 **Local:** As inscrições deverão ser enviadas para os seguintes endereços eletrônicos (e-mails), de acordo com o cargo pretendido:

Cargo pretendido	Endereço eletrônico (e-mail)
a) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	pmm.semec.adi@gmail.com
b) Auxiliar de Serviços Gerais:	pmm.semec.asg@gmail.com
c) Merendeira:	pmm.semec.mer@gmail.com
d) Professor PIII/Pedagogia – 30/40 h:	pmm.semec.profp3@gmail.com
e) Professor PIII/Letras – 40 h:	
f) Professor PIII/Geografia – 40 h:	
g) Professor PIII/Matemática – 40 h:	
h) Psicólogo – 30 h	pmm.semec.psic@gmail.com
i) Executor Administrativo Escolar	pmm.semec.eae@gmail.com



#### 4 DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS:

- 4.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá enviar o banco de dados para o e-mail descrito no item 3.4 deste Edital, de acordo com o cargo pretendido, contendo a Ficha de inscrição, o Currículo e todos os documentos exigidos, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, durante o período descrito no cronograma deste Edital:
- a) a **Ficha de Inscrição** preenchida, conforme modelo constante do Anexo IV, acompanhada do documento de identidade, do CPF e do comprovante de endereço;
  - b) o **Currículo**, conforme modelo constante do Anexo V, com os seguintes documentos: certificados, diplomas e declarações.
- 4.2 O **Currículo** deverá conter as seguintes especificações:
- a) currículo com foto 3X4, nome completo do candidato, estado civil, número do RG e do CPF;
  - b) endereço completo, número do telefone e seu melhor e-mail;
  - c) cargo ao qual pretende concorrer; escolaridade, identificação dos cursos, conforme o cargo ao qual concorre, de nível fundamental, médio e superior; para os candidatos às vagas de Profissional de Magistério e Psicólogo, o Diploma deverá ter sido emitido por Instituição de Ensino Superior e o curso reconhecido pelo MEC;
  - d) qualificação profissional (títulos): nomes dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração (carga horária) e períodos de realização;
  - e) experiência profissional: identificação do empregador ou entidade onde trabalhou e o (os) período (s) em que exerceu as funções informadas.
- 4.3 Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar a documentação referente às seguintes opções:
- a) Declaração da instituição, em papel timbrado, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida, se empregado da iniciativa privada.
  - b) Atestado ou declaração expedida pelo respectivo órgão, em papel timbrado, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida, no caso de servidor público.
- 4.4 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:
- a) Certificados ou declarações de participação em eventos, cursos, palestras, seminários, oficina, congressos, conferências, encontros ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.
- 4.5 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá:
- a) fazer download do banco de dados disponível;
  - b) preencher todos os campos da Ficha de Inscrição, contida no banco de dados;
  - c) digitalizar todos os documentos exigidos no Item 4 e subitens, deste Edital. Colar os documentos digitalizados em arquivo único, na ordem descrita nas alíneas a e b deste item, e salvos em formato pdf;
  - d) anexar o arquivo salvo no formato pdf à Ficha de Inscrição;
  - e) salvar e enviar o banco com os dados para o e-mail respectivo ao cargo pretendido no subitem 3.4, deste Edital.
- 4.6 O candidato poderá se inscrever somente para 1(um) cargo de atuação, conforme opções constantes nos **Anexos I, II e III**;

- 4.7 A inscrição será feita **sem ônus** para o candidato.
- 4.8 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 4.9 A inscrição do candidato implica na aceitação tácita das regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 4.10 O candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para assumir o cargo.
- 4.11 A inscrição deverá ser feita, **exclusivamente, por e-mail**, segundo o disposto no Item 4 e respectivos subitens, deste Edital.
- 4.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, presencial, por meio de documentação, impressa, via postal ou via fac-símile.
- 4.13 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a Ficha de Inscrição, de forma completa, correta e legível.
- 4.14 Após o envio da Ficha de Inscrição, currículo e toda a documentação exigida no Item 4, nos subitens 4.1 a 4.16, o candidato receberá um comprovante por e-mail, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição, no qual também estará contido o agendamento da entrevista.
- 4.15 O acesso ao e-mail informado na ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, devendo, inclusive, verificar a caixa de spam e/ou lixo eletrônico, não podendo alegar o não recebimento por desconhecimento do e-mail informado.
- 4.16 Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 4.17 A Ficha de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico: <https://acessoainformacao.minacu.go.gov.br/>.

## **5 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3298/1999 serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.
- 5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.
- 5.3 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência que apresenta, observando se as atribuições, descritas de forma sintética no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.
- 5.4 O candidato com deficiência deverá enviar uma declaração de deficiência, conforme ANEXO XII e laudo médico atestando a especificidade, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como informar a provável causa.
- 5.5 O candidato com deficiência que, na inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no item 5.4, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.

- 5.6 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição, aos critérios de Avaliação Curricular de Experiência Profissional e de Títulos, à Entrevista Técnica e aos critérios de aprovação e classificação.
- 5.7 O candidato que, na inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida por Equipe Multiprofissional designada pelo Município de Minaçu/GO, que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer aos contratos reservados para candidatos em tais condições, assim como, também, se as atribuições das atividades do contrato para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com tal deficiência.
- 5.8 O candidato deverá comparecer à perícia munido de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.9 A não constatação da deficiência na perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
- 5.10 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições forem reprovados na perícia, as vagas destinadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.

## **6 DA ENTREVISTA TÉCNICA**

- 6.1 A Entrevista Técnica será realizada em ambiente virtual, com data e horários pré-agendados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a serem informados por e-mail ao candidato, juntamente com a confirmação de sua inscrição.

## **7 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS**

- 7.1 A análise dos currículos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de acordo com a vaga pretendida, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer as atribuições do cargo pretendido, com base nas informações prestadas no **Anexo V** e seus respectivos comprovantes.
- 7.2 A avaliação dos títulos, apresentados pelos candidatos, será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de acordo com a vaga pretendida, visa verificar e analisar o seu conteúdo e seus respectivos comprovantes para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes dos **Anexos IV e V**.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 8.1 A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular e de Títulos e na Entrevista Técnica, em ordem decrescente.

- 8.2 Havendo empate, terá preferência à vaga o candidato que apresentar o maior número de dependentes legais incapazes no momento da inscrição.
- 8.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Minaçu e afixada no mural da Prefeitura Municipal.
- 8.4 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota mínima igual a 6,0 (seis) pontos.
- 8.5 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, até o quantitativo de vagas disponíveis publicadas neste Edital.
- 8.6 Os candidatos aprovados, excedentes ao quantitativo de vagas informadas, farão parte do cadastro reserva e serão classificados por ordem decrescente da nota obtida na pontuação.
- 8.7 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficits da Secretaria Municipal de Educação para o período de um ano após a homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano.

## 9 DOS RECURSOS:

- 9.1 O prazo para o candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do Processo Seletivo será conforme o estipulado no cronograma deste Edital.
- 9.2 A interposição de recursos deverá ser feita, através do mesmo e-mail da inscrição, no formulário constante no Anexo XI, dirigido à Comissão de Processo Seletivo, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.
- 9.3 Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido ou encaminhados de forma divergente da estipulada neste Edital.
- 9.4 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.
- 9.5 O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.
- 9.6 Se provida a revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

## 10 DOS RESULTADOS

- 10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de classificação, na data especificada no cronograma deste Edital, a partir das 13h, em mural específico da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site [www.minacu.go.gov.br](http://www.minacu.go.gov.br).
- 10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## 11 DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1 Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas poderão ser convocados dentro do prazo de validade deste certame, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 11.2 A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, somente, após o candidato ter sido considerado apto pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.3 No contrato constará, obrigatoriamente:
  - a) o cargo;
  - b) o tempo de duração do contrato;
  - c) as condições de renovação e de rescisão;

- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

11.4 São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter conseguido maior pontuação na soma de pontos obtidos na Avaliação Curricular de Experiência Profissional e de Títulos e na Entrevista Técnica, na forma estabelecida neste Edital.
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação e a idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos completos, de acordo com a Lei Complementar n.º 152/2015;
- d) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- e) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO e emitido com prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- f) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, exceto nos casos previstos em lei.

11.5 O período de contratação será de até 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período.

11.6 Haverá complemento de salário na remuneração abaixo do valor do salário mínimo vigente, quando necessário.

## **12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar:

- a) declaração de acumulação de cargos – original;
- b) número de telefone e e-mail para contato;
- c) uma cópia dos seguintes documentos:
  - Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
  - inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - título de eleitor;
  - certidão de quitação eleitoral;
  - cadastramento no PIS/PASEP;
  - comprovante de endereço atualizado; número de telefone e e-mail
  - certidão de nascimento ou casamento;
  - comprovante de escolaridade (exigida para o cargo);
  - certificado de alistamento militar/reservista (para homens);
  - carteira de trabalho (parte foto frente e verso);
  - carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
  - atestado médico admissional, comprovando que goza de boa saúde física e mental (original);
  - certidão de nascimento dos filhos dependentes;
  - carteira de identidade dos dependentes;
  - caderneta de vacinação (dos filhos até 6 anos);
  - CPF dos dependentes (obrigatório);
  - comprovante de frequência escolar (filhos acima de 6 anos e até 24 anos que ainda esteja estudando).

### **13 DA CONVOCAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

- 13.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades, a partir da data prevista no cronograma deste Edital, podendo o contrato ser interrompido a qualquer momento, de acordo com a necessidade e interesse da administração pública municipal.
- 13.2 A convocação dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo o candidato, nesse momento, apresentar a documentação exigida no Edital e na legislação em vigor.
- 13.3 Para fins de atendimento à convocação e efetuação da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória citada no Item 12 e seus subitens.
- 13.4 A desistência ou o não comparecimento do candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.
- 13.5 A desistência da escolha será documentada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, assinada pelo candidato desistente.
- 13.6 Ao candidato aprovado não será permitida a complementação ou dobra de carga horária de trabalho.
- 13.7 De acordo a legislação vigente, o candidato contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã) tio (a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos(as), irmãos(ãs), avós, netos, tio(a), bisavós, sobrinho(a), bisneto(a) do cônjuge).
- 13.8 Na hipótese prevista no item anterior o candidato será reclassificado no final da listagem;
- 13.9 A ocorrência da situação prevista no item 13.7 será documentada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 13.10 Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei.

### **14 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado.
- 14.2 A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- 14.3 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica.

### **15 DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

- 15.1 Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo as servidoras relacionadas no **Anexo X** deste Edital.
- 15.2 A referida Comissão ficará instalada Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua 9 nº 1006, Centro - Minaçu – Goiás, até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

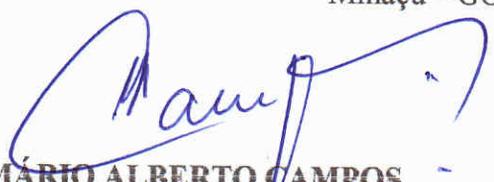


## 16 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 16.1 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição.
- 16.2 As contratações serão efetuadas até os quantitativos de vagas estipulados nos Anexos I, II e III, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro do prazo de validade deste certame.
- 16.3 Os arquivos e documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 16.4 A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, a partir da data da sua divulgação no Órgão Oficial da Imprensa do Município.
- 16.5 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital será efetuada de acordo com o previsto na legislação municipal. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:
  - a) rescisão imediata do contrato celebrado
  - b) impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 16.6 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.
- 16.7 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro das regras contidas neste edital.
- 16.8 Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação e Cultura autorizada a publicar novos editais para complementação, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas.
- 16.9 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.10 Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita no site [www.minacu.go.gov.br](http://www.minacu.go.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 16.11 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca do Município de Minaçu, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Minaçu – GO, 16 de março de 2021.



**MÁRIO ALBERTO CAMPOS**  
Gestor do Poder Executivo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO I -**

**ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO.**

<b>Grupo Ocupacional: Educação</b>				
<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade/Habilitação mínima</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário inicial mensal (R\$)</b>
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	85	Ensino Médio	30	R\$ 1.052,27
Auxiliar de Serviços Gerais	44	-----	40	R\$ 1.105,77
Merendeira	33	-----	30	R\$ 1.052,27
Professor PIII/Pedagogia	79	Ensino Superior	30	R\$ 11,65 por hora/aula
Professor PIII/Pedagogia	9	Ensino Superior	40	R\$ 11,65 por hora/aula
Professor PIII/Letras	3	Ensino Superior	40	R\$ 11,65 por hora/aula
Professor PIII/Geografia	1	Ensino Superior	40	R\$ 11,65 por hora/aula
Professor PIII/Matemática	1	Ensino Superior	40	R\$ 11,65 por hora/aula
Psicólogo	1	Ensino Superior	30	R\$ 3.042,46
Executor Administrativo Escolar	7	Ensino Médio	30	R\$ 1.575,97

**Atribuições**

**Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

**Descrição do cargo:** o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil tem como atribuição atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativas para o processo educativo das crianças; planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;

auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Centro Municipal de Educação Infantil; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários, em aulas-passeio programadas, participar de capacitação de formação continuada; executar outras atividades correlatas.

### **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Descrição do cargo:** o Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuição fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas; efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; confeccionar peças simples de roupas e efetuar pequenos reparos, quando necessário; efetuar serviços de divulgação de utilidade pública, bem como de outros anúncios de interesse da comunidade; abrir e fechar portas e portões; controlar, ordenar e orientar entrada e saída de pessoas e veículos, visando o fluxo adequado para manter os acessos principais das repartições municipais e em eventos; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Merendeira**

**Descrição do cargo:** A Merendeira tem como atribuição executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de unidades de ensino; controlar a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene local de trabalho; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; preparar refeições, lanches e/ou outros alimentos de acordo com o cardápio; controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes no cardápio diário; executar os serviços de limpeza da cozinha; controlar e conservar os

equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; preparar a mesa das refeições, servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos, recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches; participar dos cursos de Formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Professor PIII – (Licenciatura em Pedagogia, Letras, Matemática, Geografia  
– 30/40horas)**

**Descrição do cargo:** Atuar na regência de classes de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Participar do planejamento e elaboração, execução e avaliação do PPP, PDE e Conselhos de Classe, reuniões e encontros coletivos quando convocados; elaborar o plano de ensino, a partir das Matrizes de Habilidades e Competências, visando a integração das turmas e o desenvolvimento de uma metodologia significativa; aperfeiçoar-se na sua área de atuação, através de programas de capacitação; manter atualizado a escrituração escolar tais como registro de conteúdo, frequência, avaliações e notas, conforme orientações do(a) secretário(a) escolar; elaborar e executar, em parceria com o professor (a) de apoio o plano de ensino, atendendo às necessidades dos alunos com necessidades educacionais especiais; cumprir efetivamente o calendário escolar e o horário integral das aulas; evitar, tanto quanto possível, marcar consulta médica durante o período de trabalho; cumprir regularmente a hora atividade, sendo que um terço do total dessas horas, obrigatoriamente, deve ser cumprido na unidade escolar; zelar pela construção de uma cultura de preservação e valorização patrimonial; informar aos alunos sobre o processo de avaliação da aprendizagem esclarecendo objetivos, critérios e metodologias do processo avaliativo; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; comprometer-se com o sucesso da aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino ministrado na unidade escolar; utilizar os resultados da avaliação no replanejamento das aulas, levando em consideração os dados coletados e o desempenho dos alunos; colaborar com as atividades de articulação e integração da unidade escolar com a família e atendê-la, a medida do possível, quando for solicitado; responder pela ordem e disciplina na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela sua conservação; respeitar a individualidade do aluno, considerando as possibilidades e limitações.

### **Cargo: Psicólogo**

**Descrição do cargo:** No nível de suas competências, executar e orientar ações de vigilância em saúde (epidemiológica) e sanitária; trabalhar visando promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades; contribuir para promover a universalização do acesso da população as informações e ao conhecimento das ciências psicológicas; conhecer, divulgar, cumprir e fazer cumprir o código profissional; estabelecer serviços que respeitem os direitos do usuário ou beneficiários do serviço de psicologia; fornecer, na prestação dos seus serviços, informações concernentes sobre seu trabalho realizado e o objetivo profissional; é vetado induzir a convicções políticas, filosóficas, morais, ideologias religiosas, orientação sexual que promovam preconceito no exercício de suas funções profissionais; é vetado praticar ou ser conivente com quaisquer atos que caracterizem negligencia, discriminação, exploração, violência, crueldade ou opressão; é vetado emitir documentos sem fundamentação e qualidade técnico-científica; executar e orientar ações na área de Psicologia Educacional; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Cargo: Executor Administrativo Escolar**

**Descrição do cargo:** Atender ao público, zelar pelos arquivos ativos e passivos da Unidade de Ensino; realizar procedimentos de elaboração de atas e registros da rotina escolar, matrícula, transferência, boletim, ficha individual, certificado, histórico, Censo Escolar e outros registros da vida escolar do aluno, utilizando o SIGE; executar o trabalho de digitação e informatização; observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade; providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução; impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra de sigilo; requisitar o material necessário e controlar o consumo; realizar a escrituração e organizar o arquivo da escola; atender ao público em geral, prestar informações, orientar e transmitir avisos e recados; receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar os documentos em geral; executar demais atribuições designadas pelo Diretor e/ou Secretário Escolar; participar dos cursos de Formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO II -**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO - ZONA URBANA**

UNIDADES DA ZONA URBANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 30h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR - 30h	MERENDEIRA - 30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h	PSICÓLOGO - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL HERNANE FARIA							
2. ESCOLA MUNICIPAL MAURA COELHO BARROS							
3. ESCOLA MUNICIPAL JOVINO SEABRA CAMPOS							
4. ESCOLA MUNICIPAL DONA IZAURA MARIA DA S. OLIVEIRA							
5. ESCOLA MUNICIPAL WALTER BARBOSA							
6. ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE							
7. ESCOLA MUNICIPAL JUSCELINO KUBITSCHKE	37	6	28	71	-	77	1
8. CMEI PROFESSORA REGIANE FERNANDES BATISTA							
9. CMEI DARCY LOPES MARTINS							
10. CMEI JARDIM DOS SONHOS							
11. CMEI RAIOS DE SOL							
12. CMEI PROJETO CRESCER II							
13. CMEI PROFESSORA NEUZA GOMES PARDINHO							
14. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA							

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO PARA CONTRATAÇÃO – ZONA RURAL**

UNIDADES DA ZONA RURAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 30h	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR – 30 h	MERENDEIRA –30h	PROFESSOR - PIII - 30h	PROFESSOR - PIII - 40h	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30h
	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas	Vagas
1. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SALOMÃO COELHO BIZERRA	2	-	1	1	2	-
2. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO LUCAS	2	1	2	-	6	3
3. ESCOLA MUNICIPAL RURAL SÃO SALVADOR	2	-	1	5	6	-
4. CMEI RAIOS DE SOL – EXTENSÃO NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DE CANA BRAVA	1	-	1	2	1	1



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGO AO QUAL CONCORRE:** \_\_\_\_\_

**LOCAL DE TRABALHO:** ( ) ZONA RURAL      ( ) ZONA URBANA

Se assinalou a opção zona rural, informe abaixo a unidade escolar.

**UNIDADE ESCOLAR:** \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**FILIAÇÃO: Pai:** \_\_\_\_\_

**Mãe:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**NATURALIDADE:** \_\_\_\_\_

Possui deficiência? ( ) SIM      ( ) NÃO. Caso SIM, especifique: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

*DECLARO que conheço e aceito todas as condições contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2021 e que sei que receberei no e-mail informado, a confirmação da inscrição, bem como o agendamento da entrevista técnica, contendo a forma, a data e o horário de realização.*

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO V**

**CURRÍCULO**

<b>CARGO (Como está no Edital):</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Experiência</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções * As declarações serão de responsabilidade do autor, sendo responsável civil e criminalmente por declarações falsas.	
<b>Formação Escolar</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) *As declarações serão de responsabilidade do autor, sendo responsável civil e criminalmente por declarações falsas.	
<b>Cursos de Capacitação</b> * As declarações serão de responsabilidade do autor, sendo responsável civil e criminalmente por declarações falsas.	

**Para as vagas que necessitem de avaliação de títulos é obrigatória a apresentação de toda a documentação que comprove a formação, cursos de capacitação e experiências profissionais.**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL 001/2021**

**ANEXO VI**

**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**PARA OS CARGOS: Merendeira e Auxiliar de Serviços Gerais**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

ITEM	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de ensino fundamental.	2,0	2,0	
02	Certificado de ensino médio.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência encontro, ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL 001/2021**

**ANEXO VII**

**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** Executor Administrativo Escolar - EAE

ITEM	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de ensino médio.	2,0	2,0	
02	Diploma de Licenciatura em Pedagogia emitido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo MEC.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência encontro, ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL 001/2021**

**ANEXO VIII**

**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ADI

ITEM	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de ensino médio	2,0	2,0	
02	Diploma de Licenciatura em Pedagogia emitido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo MEC.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência encontro, ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL 001/2021**

**ANEXO IX**

**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA**

**PARA OS CARGOS: DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR (PIII) E PSICÓLOGO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Diploma de nível Superior, na área para a qual está concorrendo (Pedagogia, Letras, Geografia, Matemática ou Psicologia), emitido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo MEC (obrigatório).	2,0	2,0	
02	Certificado de pós-graduação – lato sensu e/ou stricto sensu.	1ª pós-graduação (1,0)	1,0	
		2ª pós-graduação (1,0)	1,0	
03	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência, encontro ou em outros similares, nos últimos 04 (quatro) anos, na área de atuação para a qual concorre.	0,2	2,0	
04	Comprovante de experiência profissional, em atribuições do cargo ao qual concorre.	0,2 (para cada ano trabalhado)	2,0	
05	<b>ENTREVISTA TÉCNICA</b>	Até 2,0	2,0	
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>				

Minaçu-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO X**

**COMISSÃO ORGANIZADORA**

**Decreto Municipal nº 170/2021 – De 25 de janeiro de 2021**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>
Silene Maria dos Reis Mota – Presidente
Sandra Esteves da Silva – Secretária
Sandra Eustáquio da Silva Borges – Membro
Telma Maria de Oliveira Rodrigues – Membro
Maria Neta Ramos da Silva Lima – Membro
Degmar José de Castro – Membro



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO XI –**

**SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Cargo para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação Lógica:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nesses termos, peço deferimento.

Minaçu - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO XII -**

**DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA**

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para o cargo de \_\_\_\_\_ da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minaçu do Estado de Goiás, me declaro deficiente, nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo Simplificado dentro dos critérios assegurados ao deficiente. Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
- b) que sou deficiente e o enquadramento dessa deficiência na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Minaçu - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**

**ANEXO XIII**

**EDITAL 001/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº  
XXXXXX**

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Minaçu-GO, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/FUNDEB, e o (a) Sr (a).

---

**I - DAS PARTES:**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e Cultura/FUNDEB - Minaçu, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXX, com sede administrativa à Rua 09, n.º 1006, Centro, Minaçu-GO, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº xxxxx e portadora do RG nº xxxxxx, residente e domiciliada neste município.

**CONTRATADO(A):** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), casado(a), professor(a), portador do RG nº xxxxxxxxxxxx, SSP/XX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx e no PIS/PASEP nº 000.00000.00.0, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/XX. CEP. xxxxxxxxxxxxxxxx.

As partes acima identificadas têm entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

**II - DO OBJETO CONTRATUAL:**

É objeto do presente contrato, a prestação temporária de serviços de xxxxxxxxxxxx, com carga horária de XX semanais, na Unidade Escolar a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**III - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



A Contratante se responsabiliza pelo bom funcionamento de equipamentos de apoio ao serviço, como também pela estrutura física de todo o ambiente de trabalho.

A Contratante colocará à disposição do(a) Contratado(a) sua estrutura física, técnica e pessoal, para que este realize os serviços neste instrumento contratado.

#### **V - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

Pelos serviços ora contratados, a Contratante pagará ao (à) Contratado(a) o valor global estimado de R\$-----(------), cujo pagamento dar-se-á em XXX (--) parcelas, sendo a primeira no valor de R\$----- (-----) referentes aos --- dias trabalhados em ---- de 2021 e as demais no valor de R\$ XXXXX (XXXXX), referentes aos meses de ----- a ----- de 2021, a serem pagas até o décimo dia do mês subsequente ao dos serviços prestados.

A Contratante deduzirá por ocasião do pagamento, os impostos ou taxas que forem de sua competência reter, nos termos da respectiva legislação.

#### **VI - DA VIGÊNCIA:**

O presente instrumento terá vigência a contar da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ter sua rescisão antecipada se for necessidade da Administração Pública.

#### **VII - DO REGIME JURÍDICO:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para efeito da emissão da competente nota de empenho, estima-se o valor global de R\$-----(------), correndo a despesa à conta da rubrica orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### **IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A extinção desta contratação poderá ocorrer pelo esgotamento de sua vigência; pela rescisão administrativa no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da Administração; pela assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível; por iniciativa do(a) contratado(a) ou pela convocação de candidato aprovado em concurso público.

#### **X - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

O presente contrato tem fundamento no art. 37, IX da CF/88, na RN 007/2005 do TCM/GO e no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021**.

**XI - DOS CASOS OMISSOS:**

O presente acordo é regido pela Lei 8.666/93, inclusive e especialmente os casos omissos neste instrumento.

**XII - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Minaçu-GO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir judicialmente as dúvidas que acaso possam surgir na execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, digitou-se o presente termo que vai assinado pelas partes e as testemunhas abaixo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**

Ana Lúcia Pires Rodrigues Quintino

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)

Minaçu - GO, XXX de XXXX de 2021.

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

