



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO EDITAL N. 01/2021

O MUNICÍPIO DE GOIATUBA – ESTADO DE GOIÁS, representado pelo Senhor Prefeito JOSÉ ALVES VIEIRA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de servidores para compor o déficit de pessoal da Secretaria Municipal de Educação sendo estes: Professores, Recreatores, Serviços Gerais, Psicólogos, Professor Intérprete de Libras, Auxiliares Administrativos, Fonoaudiólogo, Professor de Braille e Merendeiras.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2021

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021, instituída pelo Decreto nº. 14718, 04 de janeiro de 2021, com fulcro na Lei Municipal nº. 3.223 de 26 de abril de 2017, torna pública a seleção de servidores para atuarem em caráter temporário na Secretaria Municipal de Educação, conforme Regime Jurídico do Município estabelecido pelas Leis Municipais nº 3.014 de 30 de dezembro de 2015 e 2.469 de 30 de maio de 2007 e suas alterações posteriores, bem como em legislação correlata, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Organizadora, nomeada através de ato do Chefe do Poder Executivo, e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Processo Simplificado de que trata este Edital, conforme número de vagas, funções e vencimentos descritos no Quadro 01.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos, funções e eventuais necessidades de caráter transitório, conforme descrição do Quadro 01 da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular (caráter classificatório e eliminatório).

1.4 O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no Quadro 01. E a Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do Quadro 02.

1.5 O quantitativo apresentado é para o REGIME DE AULAS PRESENCIAIS e NÃO PRESENCIAIS, e o Município poderá chamar de acordo com a sua necessidade e classificação e os classificados que não forem chamados ficarão no quadro de reserva e poderão ser chamados tão logo haja necessidade, e a data para o retorno às aulas presenciais será definido por Decreto Municipal estipulado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

QUADRO 01

CARGO	PRÉ REQUISITO	SÍNTESE DE ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA (H/SEMANA)	QUANTIDADE DE VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTO R\$
Recreador	Ensino Médio Completo e treinamento ou formação em curso específico a nível técnico (descrição conforme Lei Municipal n. 3.014/2015) Local da Prestação dos serviços Zona Urbana - Goiatuba	Recepcionar, monitorar, orientar e animar crianças em atividades recreativas e de divertimentos ocupacionais educativos, em escolas, unidades assistenciais e creches. Executar planos de recreação e diversão infantil. Receber treinamento e difundir técnicas de assistência social às crianças, em cumprimento do Estatuto das Crianças. Executar outras tarefas em cumprimento de convênios, programas e projetos governamentais de assistência, educação e recreação e cuidados de higiene de crianças.	30h	AULAS PRESENCIAIS: 47 VAGAS AULAS NÃO PRESENCIAIS 11 VAGAS	1.174,39
Professor Referência Base – 30 horas	Curso superior de licenciatura plena em física ou matemática, para o exercício da docência. Local da prestação dos serviços: Zona Rural – Distrito Marcianópolis.	Ministrar aulas para o ensino médio. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	30h	AULAS PRESENCIAIS 01 vaga AULAS NÃO PRESENCIAIS 01 vaga	2.166,12

Professor Referência Base – 30 horas	<p>Curso superior de licenciatura plena em pedagogia, para o exercício da docência na educação infantil e séries iniciais.</p> <p>Local da prestação dos serviços: Zona Rural – Povoado da Venda Seca.</p>	Ministrar aulas para educação infantil ou primeira fase do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	30h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>02 vagas</p> <p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>02 vagas</p>	2.166,12
Professor Referência Base – 30 horas	<p>Curso superior de licenciatura plena em pedagogia, para o exercício da docência na educação infantil e séries iniciais.</p> <p>Local da prestação dos serviços: Zona Urbana-Goiatuba</p>	Ministrar aulas para educação infantil ou primeira fase do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	30h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>14 vagas</p> <p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>14 vagas</p>	2.166,12
Professor Referência Base – 30 horas	<p>Curso superior de licenciatura plena em pedagogia, para o exercício da docência na educação infantil e séries iniciais.</p> <p>Local da prestação dos serviços: Zona Rural Distrito Marcianópolis.</p>	Ministrar aulas para educação infantil ou primeira fase do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	30h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p> <p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p>	2.166,12
Professor I – Intérprete de Libras 30 horas	<p>Curso Superior em qualquer disciplina na área da Educação mais especialização ou curso equivalente que comprove a habilidade para interpretação de Libras bem como o</p>	Assessorar o professor regente como intérprete de alunos surdos/mudos em sala de aula, desenvolver atividades que possibilitem a aprendizagem do(s) aluno(s) da Língua Brasileira de Sinais.	30h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p> <p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p>	2.166,12

	ensino de Libras. Local da prestação dos serviços – Zona Urbana - Goiatuba				
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia. Local da prestação dos serviços: Zona Urbana - Goiatuba.	Atender crianças, adolescentes e adultos para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Orientar alunos, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, bem como promover a inclusão social.	40h	AULAS PRESENCIAIS 01 vaga AULAS NÃO PRESENCIAIS 01 vaga	3.300,00
Psicólogo	Graduação em Psicologia. Local da prestação dos serviços: Zona Urbana - Goiatuba.	Orientar alunos, familiares, cuidadores e responsáveis de alunos portadores de necessidades especiais; Promover saúde mental e melhoria da qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, bem como promover a inclusão social.	40h	AULAS PRESENCIAIS 01 vaga AULAS NÃO PRESENCIAIS 01 vaga	4.290,87
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo, operação de Sistemas operacionais digitais. (descrição conforme Lei Municipal n. 3.014/2015) Local da prestação dos serviços – Zona Urbana - Goiatuba	Exercer atividades inerentes às funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile., atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de	40	AULAS PRESENCIAIS 10 vagas AULAS NÃO PRESENCIAIS 10 vagas	1.922,07

		correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.			
Monitor de sala de aula	Ensino Médio Completo, habilidades para o trabalho com crianças que possuam Necessidades Educacionais Especiais	Assessorar o professor de sala de aula com os alunos que possuem necessidades educacionais especiais, acompanhando-os individualmente ou em grupos, desenvolver atividades diferenciadas direcionadas pelo professor regente e/ou coordenador pedagógico, promover a inclusão desse(s) aluno(s) no contexto social-escolar e quando necessário auxiliá-lo em sua higienização pessoal, alimentação e locomoção.	40	AULAS PRESENCIAIS 16 vagas AULAS NÃO PRESENCIAIS 0 vagas	R\$ 1.174,39
Merendeira	Primeira fase do Ensino Fundamental (descrição conforme Lei Municipal n. 3.014/2015) Local da prestação dos serviços: Zona Urbana - Goiatuba.	Serviços de apoio preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; prepara lanches e alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes e pacientes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executar outros serviços pertinentes.	36h	AULAS PRESENCIAIS 19 vagas AULAS NÃO PRESENCIAIS 0 vagas	1.174,39
Merendeira	Primeira fase do Ensino Fundamental (descrição conforme	Serviços de apoio preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de	36h	AULAS PRESENCIAIS 01 vaga	1.174,39

	<p>Lei Municipal n. 3.014/2015)</p> <p>Local da prestação dos serviços: Zona Rural Distrito de Marcianópolis.</p>	<p>dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; prepara lanches e alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes e pacientes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executar outros serviços pertinentes.</p>		<p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p>	
Merendeira	<p>Primeira fase do Ensino Fundamental (descrição conforme Lei Municipal n. 3.014/2015)</p> <p>Local da prestação dos serviços: Zona Rural Povoadado da Venda Seca.</p>	<p>Serviços de apoio preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; preparo de lanches e alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executar outros serviços pertinentes.</p>	36h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p> <p>AULAS NÃO PRESENCIAIS</p> <p>01 vaga</p>	1.174,39
Auxiliar de serviços gerais	<p>Primeira fase do Ensino Fundamental (descrição conforme Lei Municipal n.</p>	<p>Executar serviços gerais de limpeza externa, poda de árvores, transporte de materiais; carga e descarga de veículos; auxiliar serviços de reparo em edificações,</p>	40h	<p>AULAS PRESENCIAIS</p> <p>23 vagas</p> <p>AULAS NÃO</p>	1.174,39

	3.014/2015)	meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma; capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo; executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos; executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.		PRESENCIAIS 10 vagas	
--	-------------	---	--	-----------------------------	--

1.6 Os selecionados que forem contratados, assim o serão sob o regime de contrato temporário por tempo determinado, de acordo com a legislação supracitada.

1.7 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implicará obrigatoriamente a sua admissão, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.8 Os vencimentos a serem pagos aos servidores contratados serão aqueles previstos no Plano de Cargos e Salários dos funcionários do município de Goiatuba e os pagamentos mensais obedecerá ao cronograma estabelecido pela Administração direta do Município.

1.9 Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o município de Goiatuba, os candidatos que optarem por concorrer à vaga do Distrito de Marcianópolis deverão morar no Distrito ou arcar com o transporte caso não tiverem moradia naquele local, atendendo as exigências restritas dos horários de trabalho estabelecidas.

1.10 Os Candidatos ao cargo de Merendeira para o povoado de Venda Seca cumprirão o horário de trabalho das 12h00min às 18h00min, diferindo do horário de início e término das aulas daquela unidade escolar, sendo, portanto necessário que os candidatos morem no povoado ou próximos a ele para terem condições de cumprir o horário estabelecido, uma vez que o transporte que leva os alunos e professores não coincide com o horário da merendeira e não será disponibilizado outro transporte para tal.

2. DA LOTAÇÃO

2.1 O candidato selecionado e contratado deverá trabalhar em unidades de lotação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Goiatuba/ GO e os horários conforme a necessidade da Administração.

2.2 As atividades serão exercidas nas unidades de lotação que apresentam déficit de profissionais, mediante necessidades constatadas pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação / Pedagógico, exceto para os cargos de professores que na descrição constam que deverão obrigatoriamente prestar os serviços na Zona Rural – Distrito Marcianópolis/Venda Seca.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

3.4 Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade, CPF, comprovante de quitação com as obrigações eleitorais e comprovante de endereço atualizado.

3.5 Apresentar as Certidões Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais, e Certidão Criminal.

4. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente no **Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Avenida Presidente Vargas, n. 490, Centro, Goiatuba/GO.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A Inscrição deverá ser efetuada, por meio da entrega do envelope lacrado contendo o currículo vitae atualizado (conforme modelo constante no ANEXO II) e assinado e os demais documentos necessários a comprovação da formação e experiências, nos dias **15, 16, 17, 18 e 19 de fevereiro de 2021** das 08h00min às 11h00min e das 13h00 às 16h00min, observado o horário oficial de Brasília

5.2 A ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO III, deverá estar assinada, preenchida com todos os dados e colada no envelope para a sua devida identificação.

5.3 Cada candidato só poderá se inscrever para concorrer a apenas um cargo, a identificação de duas ou mais inscrições de um único candidato serão todas eliminadas.

5.4 É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO VITAE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO II.

5.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.6 Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração.

5.7 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório, a comissão não se responsabilizará por inscrição realizada pelos Correios, fora do prazo ou por terceiros sem procuração para tal mister.

5.8 O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

5.9 Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 4.1.

5.10 A homologação das inscrições será divulgada no site www.goiatuba.go.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua conferência bem como, o acompanhamento dos resultados, local, data e horário de entrega de documentos.

5.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico para outro endereço não especificado no item 4.1.

5.12 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir deste processo seletivo simplificado os currículos vitae que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta /ou ilegível.

5.13 Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), amparados pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, §2º, da Lei nº. 8.112 de 11 dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a todos os cargos desde que as

atribuições das funções a serem contratadas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.14 No ato da inscrição o candidato com necessidade especial deverá declarar suas especificidades conforme laudo médico.

5.15 O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar cópia autenticada do laudo médico e cópia do RG e CPF, no período da inscrição, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Presidente Vargas, n. 490, Centro, Goiatuba/GO.

5.16 O laudo acima mencionado deverá ser atualizado, ou seja, emitido pelo médico assistente nos últimos 12 (doze) meses da data de apresentação.

5.17 O fornecimento da cópia do laudo médico, RG e CPF são de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.18 O laudo médico (cópia autenticada) e a cópia simples do RG e CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias destes documentos.

5.19 O candidato portador de necessidade especial que não entregar os documentos solicitados, dentro do prazo estabelecido, será automaticamente eliminado deste processo seletivo.

5.20 A relação dos candidatos portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.goiatuba.go.gov.br.

5.21 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo portanto, alegação de desconhecimento.

6. DA PONTUAÇÃO

6.1.1 DA ANÁLISE CURRICULAR (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS) E ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA).

6.1.2 O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar às cópias dos documentos exigidos para a função, conforme descrito neste edital.

6.1.3 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

6.1.4 Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

6.1.5. Para critério de avaliação, será realizada a soma da pontuação da análise curricular de títulos (item 5.2) e da experiência profissional (item 5.3), conforme abaixo.

6.1.6 Os documentos entregues para o processo seletivo em envelope lacrado não serão devolvidos, ficarão arquivados como parte do processo.

6.2 ANÁLISE CURRICULAR DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

6.2.1 Desta análise constará de verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade exigida, conforme descrito no Quadro 1, deste Edital, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré requisitos.

6.5.2 Para receber a pontuação relativa aos cursos de graduação, o candidato deverá apresentar o Diploma da Universidade ou documento comprobatório da conclusão do curso superior (Histórico Escolar).

6.5.3 Para receber a pontuação relativa à exigência de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, o candidato deverá apresentar os Diplomas Correspondentes, ou documento que comprove a conclusão do Ensino Médio ou Ensino Fundamental.

QUADRO 2.1

TÍTULOS/ ESPECIFICAÇÃO (PARA PROFESSORES, FONOAUDIOLOGO e PSICOLOGO)	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS POR TÍTULO	COMPROVAÇÃO
Curso superior para o cargo inscrito.	3.0	3.0	Certificado/Diploma / histórico escolar de conclusão de curso de graduação no ensino superior.
Curso de Pós Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por instituição de ensino superior ou por instituição credenciada.	1,0	3.0	Certificado / Diploma de conclusão de curso de pós graduação lato sensu.
Título de Mestre, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	2.0	2.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Mestre
Título de Doutor, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	3.0	3.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Doutor.

QUADRO 2.2

TÍTULOS/ ESPECIFICAÇÃO (PARA RECREADORES E MONITOR)	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDA DE MÁXIMA DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Escolaridade em nível médio e/ou formação em curso específico a nível técnico expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	3.0	3.0	Diploma / histórico escolar de conclusão do ensino médio ou curso a nível técnico para o cargo de recreador.
Curso de graduação em qualquer área	3.0	3.0	Diploma/histórico escolar, de conclusão de curso de graduação.
Curso de Pos Graduação Lato Sensu (especialização) em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por instituição de ensino superior ou por instituição credenciada.	1.0	3.0	Certificado / Diploma de conclusão de curso de pós graduação lato sensu.
Título de Mestre em qualquer área, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	2.0	2.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Mestre
Título de Doutor em qualquer área, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	3.0	3.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Doutor.

QUADRO 2.3

TÍTULOS/ ESPECIFICAÇÃO (PARA MERENDEIRA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVAÇÃO
Primeira fase do ensino fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	3.0	3.0	Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração da Escola devidamente assinada pelo representante legal (Secretário(a) ou Diretor(a).
Escolaridade em nível médio completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC	1.0	1.0	Diploma/histórico de conclusão do ensino médio.
Curso de graduação em qualquer área	3.0	3.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de graduação.
Curso de Pos Graduação Lato Sensu (especialização) em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por instituição de ensino superior ou por instituição credenciada.	1.0	3.0	Certificado / Diploma de conclusão de curso de pós graduação lato sensu.
Título de Mestre em qualquer área, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	2.0	2.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Mestre
Título de Doutor em qualquer área, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	3.0	3.0	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de Doutor.

6.3 ANÁLISE CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – de caráter classificatório.

QUADRO 3.1

EXPERIÊNCIA (PARA PROFESSOR e RECREADOR)	VALOR	COMPROVAÇÃO
Ter prestado serviços por 01 (um) ano letivo como docente (para professor) ou recreador a instituições educacionais reconhecidas pelo MEC	1.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços por 02 (dois) anos letivos como docente (para professor) ou recreador a instituições educacionais reconhecidas pelo MEC	2.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços igual ou acima de 03 (três) anos letivos como docente (para professor) ou recreador a instituições educacionais reconhecidas pelo MEC	3.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público

QUADRO 3.2

EXPERIÊNCIA (MERENDEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)	VALOR DO TÍTULO	COMPROVAÇÃO
Ter prestado serviços por 01 (um) ano na atividade correspondente ao cargo.	1.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços por 02 (dois) anos na atividade correspondente ao cargo.	2.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços igual ou acima de 03 (três) anos na atividade correspondente ao cargo.	3.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público

QUADRO 3.3

EXPERIÊNCIA (PARA FONOAUDIÓLOGOS e PSICOLOGOS)	VALOR	COMPROVAÇÃO
Ter prestado serviços por 01 (um) ano em instituições devidamente reconhecidas pelo Órgão da Classe.	1.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços por 02 (dois) anos em instituições devidamente reconhecidas pelo Órgão da Classe.	2.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público
Ter prestado serviços por período igual ou acima de 03 (três) anos em instituições devidamente reconhecidas pelo Órgão da Classe.	3.0	Certidão / Atestado / Declaração da Instituição ou Órgão Público

6.3.1 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar em envelope lacrado conforme item 5.1 deste edital uma das seguintes opções :

a) Declaração/Certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, quando empresa, devidamente assinado, e, obrigatoriamente, com CNPJ/CPF da Empresa/Empregador, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado, e, obrigatoriamente, com CNPJ/CPF da Empresa/Empregador, ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.

6.3.2 A comprovação dos títulos e experiência deverão ser entregues, em envelope lacrado, devidamente identificado com nome e CPF do candidato, conforme item 5.1 deste Edital.

6.3.3 Os candidatos que tiverem prestado serviço junto a Secretaria Municipal de Educação, podem pegar uma declaração na Unidade Escolar que trabalhou apontando o período trabalhado, assinado pelo Diretor ou Secretária Geral.

6.3.4 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constante dos Quadros 2 e 3, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.3.5 Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.3.6 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.3.7 Não serão aceitos títulos em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.3.8 No momento da entrega de títulos, os mesmos não serão conferidos, sendo de inteira responsabilidade do candidato, adotar todos os procedimentos previstos neste Edital.

6.3.9 Todos os documentos comprobatórios deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceito nenhum complemento posterior.

6.3.10 O candidato será convocado, por meio de divulgação do Comunicado do Processo Seletivo Simples, a comprovar o exercício da atividade profissional à Comissão Organizadora, com documentos conforme relacionados neste Edital e certificado da escolaridade mínima exigida no Quadro 1.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas de caráter classificatório e eliminatório, sendo:

- 1) Análise do curriculum vitae]
- 2) Análise dos títulos e comprovação de experiência.

7.2 As etapas serão realizadas conforme anexo I deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 6,0 (seis) serão classificados por ordem decrescente da nota.

8.2 Os candidatos com média inferior a 6,0 (seis) estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

8.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE), que for classificado, deverá comparecer à junta médica do município, quando convocado, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID- Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei nº 14.715/2004, o qual será submetido à junta médica do município para apreciação e ratificação.

8.4 O candidato que for considerado inapto pela junta médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

8.5 A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

8.6 As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

8.7 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria Municipal de Educação, e os contratos temporários serão automaticamente encerrados em 12 meses após a assinatura do contrato (março 2022), ou em decorrência do Concurso Público, podendo ser prorrogado por mais 12 meses. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades financeiras.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

Maior escolaridade; permanecendo o empate, será por maior experiência, e, ainda assim, permanecendo o empate, será o de maior idade.

10. RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado, por meio de lista nominal em ordem de classificação, no dia **01 de março de 2021** constando a nota da análise curricular, no site www.goiatuba.go.gov.br.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

10.3 O candidato selecionado será convocado através do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para os cargos, conforme QUADRO 1 deste Edital.

10.4 Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a. Desistência dos primeiros classificados;
- b. Demissão dos primeiros colocados;
- c. Surgimentos de novas vagas.

10.5 O prazo de contratação será 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final deste Processo Seletivo, podendo ser prorrogado, desde que comprovado a real necessidade para tal.

11. RECURSOS

11.1 O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar, conforme item 10.1.

11.2 Para concorrer contra o resultado de qualquer fase do processo seletivo, o candidato deverá utilizar o Formulário de Interposição de Recurso (Anexo IV), disponível no site www.goiatuba.go.gov.br e seguir as instruções nele contidas, sendo entregue no Protocolo do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

11.3 Os formulários de interposição de recurso deverão ser entregues conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

11.4 Se, do exame de recurso, resultar na alteração de análise, o candidato receberá a pontuação obtida.

11.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.6 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Ter sido aprovado no processo seletivo.

12.2 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadro 1 deste Edital.

12.3 Apresentar toda a documentação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Goiatuba/ GO, quando da convocação para admissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada, dentro do prazo estipulado, será automaticamente eliminado do processo.

12.4 Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação que, após análise, efetuará o contrato de trabalho temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

10.5 Cumprir as determinações deste Edital.

13. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

13.1 São requisitos básicos para a contratação temporária de profissionais:

- a. Cumprir as determinações do presente Edital;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

- d. Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f. Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.

13.2 O contrato de trabalho temporário extinguir-se á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a. Prática de infração disciplinar, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Goiatuba/GO;
- b. Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.
- c. Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d. Inaptidão para exercício das atribuições;
- e. Conveniência da administração.

III – Caso o contratado não cumpra as necessidades estabelecidas para o cargo, conforme a necessidade da Administração, tais como cumprimento de horário.

14.DIVULGAÇÃO DAS FASES E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

14.1 Os resultados de todas as fases serão divulgados pela internet, no endereço www.goiatuba.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Edital e nas datas previstas, conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

15.2 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

15.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.



15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

15.5 O candidato deverá inscrever-se apenas para um cargo no referido Edital.

15.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 GOIATUBA-GO

ANEXO I

CRONOGRAMA

- PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 15, 16, 17, 18 e 19 de fevereiro de 2021**
- DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS: 22 de fevereiro de 2021**
- ANÁLISE CURRÍCULOS: 23 de fevereiro a 26 de fevereiro de 2021**
- RESULTADO PRELIMINAR: 01/03/2021**
- PRAZO PARA RECURSO: 02 e 03 de março de 2021**
- DIVULGAÇÃO DO RECURSO: 05 de março de 2021**
- RESULTADO FINAL: 08 de março de 2021**

ANEXO II
CURRICULUM
I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Município _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular () _____
e-mail: _____
Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____
Sexo: ()F ()M Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

a) **FORMAÇÃO:** _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.3-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.4-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 GOIATUBA-GO

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital nº 001/2021.

Identificação Pessoal

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Órgão exp.: _____
Formação: _____
Graduação: _____ Pós-graduação: _____
Função: _____
Endereço: _____
Rua: _____ N : _____
Compl.: _____ Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Celular: _____ e-mail: _____

Goiatuba/GO., ___/ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do Candidato.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 GOIATUBA-GO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____
portador (A) do RG nº _____ CPF _____
inscrito (A) para a função de _____ apresento recurso
junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018 contra o
resultado

_____.

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar esse recurso, encaminho anexos os seguintes documentos:

Goiatuba/GO., ___/ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 GOIATUBA-GO

ANEXO V

COMPROVANTE DE ENTREGA DA INSCRIÇÃO OU RECURSO.

Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do processo seletivo 001/2021 – VIA DO CANDIDATO.

Nome do Candidato: _____

CPF _____ RG _____ Órgão Exp. _____

Envelope de inscrição () _____ Recurso () _____

Goiatuba/GO., ____/ de _____ de 2021.

Responsável pelo recebimento: _____

Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do processo seletivo 001/2021 – VIA DE ARQUIVO

Nome do Candidato: _____

CPF _____ RG _____ Órgão Exp.: _____

Envelope de inscrição () _____ Recurso () _____

Goiatuba/GO., ____/ de _____ de 2021.

Responsável pelo recebimento: _____