



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021.

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 513/2021, torna público a primeira retificação ao edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

1 – Fica excluído o cargo de Professor Nível Superior-Pedagogo atendimento a inclusão, e alterado o vencimento dos cargos de Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana e Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural. O quadro do item 1.1 passa ter a seguinte redação:

CARGO	VAGAS	Vencimentos
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	R\$ 15,12 valor hora aula
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	04	R\$ 15,12 valor hora aula
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro	07	R\$ 1.663,65
Merendeira	07	R\$ 1.663,65
Auxiliar de Secretaria	03	R\$ 1.871,59
Vigia	04	R\$ 1.100,00
Motorista	07	R\$ 1.100,00

1.1 – Os candidatos já inscritos para o cargo de Professor Nível Superior-Pedagogo atendimento a inclusão, poderão aproveitar a inscrição para concorrer aos cargos de Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana e Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural, desde que seja solicitado via protocolo, utilizando o modelo presente no anexo I deste Edital de Retificação, ou realizar nova inscrição, apresentando novamente



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

toda a relação dos documentos necessários.

2 – O item 2.9 passa a ter a seguinte redação:

2.9 A jornada de trabalho para os cargos objetos desta Seleção Simplificada é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando a lei estabelecer duração diversa, executados para os cargos de Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana, Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural, que será de acordo com as horas/aulas (20, 30 ou 40 horas/aula) necessitadas e disponibilizadas ao contratado.

3 – O item 5.1 passa a ter a seguinte redação:

5.1 O período das inscrições ocorrerá entre os dias 16/08/2021 a 30/08/2021, das 07:30 as 17:30 horas

4 – O Quadro I do item 7.2 passa a ter a seguinte redação:

QUADRO I

Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural;		
Requisito: Curso superior		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Graduação	6	6
Doutorado	14	14
Mestrado	12	12
Especialização	8	8
Subtotal	40	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência em docência no ensino fundamental, médio ou superior desempenhadas no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não) e adquirida após a graduação. Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência correlata.	1 por mês trabalhado	60
Subtotal	60	



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

TOTAL	100
--------------	------------

5 – O item 7.3.1 passa a ter a seguinte redação:

7.3.1 Para os cargos de Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural;, cópia autenticada dos seguintes documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior ou da Especialização, ou Mestrado ou Doutorado, de acordo com o Quadro I.

6 – O quadro do Anexo I passa a ter o seguinte teor:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	20, 30 ou 40 horas/aula	Valor da hora/aula: R\$ 15,12
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	04	20, 30 ou 40 horas/aula	Valor da hora/aula: R\$ 15,12
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro	07	40 hs	R\$ 1.663,65
Merendeira	07	40 hs	R\$ 1.663,65
Auxiliar de Secretaria	03	40 hs	R\$ 1.871,59
Vigia	04	40 hs	R\$ 1.100,00
Motorista	07	40 hs	R\$ 1.100,00

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas e CEIS do Município.



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas da Zona Rural do Município.

Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; controlar a entrada e a saída de alunos em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; serviços auxiliares de comunicação; segurança e portaria e outros serviços afins.

Merendeira

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, executar tarefas referentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins.

Auxiliar de Secretaria

Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já possam ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo de sigilo, garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado; manter em dias a escrituração dos livros de registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade; divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las; atender aos alunos, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes; e, ainda, outras atribuições pertinentes ao cargo.

Vigia – Guarda do prédio e da unidade escolar. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar, vigiar cuidadosamente toda área da unidade sob sua responsabilidade, permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; estar atento para que as



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários estabelecidos pela gestão, responsabilizando-se pelas chaves.

Motorista

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, dentre outras relacionadas à função.

7 – O cronograma presente no Anexo IV passa a vigor da seguinte maneira:

DATA	EVENTO
13/08/2021	Publicação do edital
16/08/2021	Abertura do prazo de inscrições
30/08/2021	Encerramento do prazo das inscrições
02/09/2021	Publicação do resultado preliminar
03/09/2021 a 06/09/2021	Prazo para apresentação de recursos
08/09/2021	Publicação do resultado final
09/09/2021	Homologação

8 - Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital.

Porangatu-Go, 19 de agosto de 2021.

Lucrécia Figueiredo do Nascimento
Presidente da Comissão Especial da Seleção Simplificada



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

Maria Luzielde Diamantino de Souza Alves
Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada

Vilmar Joaquim de Andrade Filho
Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada



ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO 01/2021

REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE CARGO

Nome: _____

CPF: _____

Inscrição nº (protocolo): _____

Venho por meio deste requerer a alteração da minha inscrição do cargo de Professor Nível Superior-Pedagogo Atendimento à Inclusão para:

- Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana
- Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural

Porangatu – GO, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 01/2021.

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 513/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Leis Municipais nº 2591/13 e 2.593/13, e Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM-GO.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	Vencimentos
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	R\$ 3.174,75
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	04	R\$ 3.174,75
Professor Nível Superior-Pedagogo atendimento a inclusão	04	R\$ 3.174,75
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro	07	R\$ 1.663,65
Merendeira	07	R\$ 1.663,65
Auxiliar de Secretaria	03	R\$ 1.871,59
Vigia	04	R\$ 1.100,00
Motorista	07	R\$ 1.100,00

1.2 – Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados, em ordem decrescente, poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo



de validade da Seleção.

1.3 – A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular, de acordo com os quadros do item 7.

2. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINAIS

2.1 A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Porangatu - GO, localizada na Rua Goiás, Nº 33, Centro, e no site oficial, www.porangatu.go.gov.br, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 513/2021.

2.2 Todas as informações necessárias aos candidatos estão descritas nesse Edital, razão pela qual a sua leitura se torna obrigatória.

2.3 Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao certame.

2.4 A seleção dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em apenas 01 (uma) etapa – Avaliação Curricular e de títulos.

2.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano ou conforme determinar a legislação vigente a época da contratação, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período.

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

2.7 O horário e o local de apresentação da documentação curricular estão previstos no item 5.1 deste Edital.

2.8 Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos nos Quadros I, II, III e IV, do item 7.

2.9 A jornada de trabalho para os cargos objetos desta Seleção Simplificada é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando a lei estabelecer duração diversa.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



3.1. As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 2591/13 e 2.593/13.

3.1.2 Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.1.2.1 Cumprir as determinações do presente Edital;

3.1.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.2.4 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante: declaração, certidão, certificado ou diploma expedidos por Instituições reconhecidas pelo MEC;

3.1.2.5 Estar em gozo dos seus direitos políticos e eleitorais;

3.1.2.6 Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

3.1.2.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

3.1.2.8 Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade;

3.1.2.9 Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" e Curso de Transporte Escolar, para o cargo de motorista.

4 - DO CONTRATO

4.1 O Contrato a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Educação de Porangatu e o candidato convocado para a contratação é administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.2 A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, vedada a sua renovação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período das inscrições ocorrerá entre os dias 16/08/2021 a 23/08/2021, das 07:30 as 17:30 horas.

5.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente na sede da Prefeitura de Porangatu, situada a Rua Goiás, nº 33-35, Centro, Porangatu – Goiás, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente investido, conforme item 5.12.

5.3 A inscrição é gratuita.

5.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de CPF, RG e comprovante de endereço.



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

5.5 A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo II) e a entrega da documentação exigida, em envelope lacrado.

5.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a posse do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

5.8 O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas duas eleições;
- e) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade (declaração, certificado ou diploma de conclusão).
- g) Uma foto 3 X 4 recente;
- h) Currículo Profissional;
- i) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação e comprovante de Curso de Transporte Escolar, para o cargo de motorista.

5.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.10 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – CEPSS do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas.

5.11 Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para a qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além de todos os documentos exigidos, o original do instrumento de procuração.

5.12 Informações de experiências profissionais que não estiverem relacionadas com o cargo desejado serão desconsideradas.

5.13 As informações a respeito da Formação Escolar/Acadêmica – Especialização, Mestrado, Doutorado e Experiências Profissionais, que não forem assinalados no ato da inscrição, não serão aceitas posteriormente.



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

5.14 A finalização da inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

5.15 Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: RG expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, Carteira Nacional de habilitação (modelo com foto), Carteira emitida por Conselhos de Classe ou Ordem.

6 - DAS ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA

6.1 Definidas para cada cargo no ANEXO I.

7 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de Avaliação Curricular e apresentação de títulos.

7.2 Os candidatos inscritos terão seus currículos e títulos avaliados de acordo com a pontuação dos quadros abaixo.

QUADRO I

Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural; Professor Nível Superior Pedagogo - Atendimento a Inclusão		
Requisito: Curso superior		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
*Graduação	6	6
Doutorado	14	14
Mestrado	12	12
Especialização	8	8
Subtotal	40	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência em docência no ensino fundamental, médio ou superior desempenhadas no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não) e adquirida após a graduação. Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência correlata.	1 por mês trabalhado	60



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

Subtotal	60
TOTAL	100

QUADRO II

Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro; Merendeira; Vigia – Zona Urbana

Requisito: Ensino Fundamental

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Fundamental	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional em serviços gerais, inclusive trabalho doméstico, contados de forma contínua ou não.	1 por mês trabalhado	20
Experiência Profissional na área de atuação específica, na rede de ensino público ou privado	1 por mês trabalhado	80
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO III

Auxiliar de Secretaria

Requisito: Ensino Médio

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Médio	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional como auxiliar de secretaria na rede de ensino do setor público ou privado, contados de forma contínua ou não.	1 por mês trabalhado	80



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

Graduação ou Licenciatura em Curso Superior	10 por curso	20
Subtotal		100
TOTAL		100

QUADRO IV

Motorista		
Requisito: Ensino Fundamental		
FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação com categoria "D". Curso de Transporte Escolar.	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Tempo de experiência profissional na função de motorista comprovada em Carteira de Trabalho e/ou declaração	3 por cada ano trabalhado	30
Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo	10 por curso	30
Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo	10 por curso	20
Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses	20	20
Subtotal		100
TOTAL		100

7.2.1 A avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 513/2021.

7.2.2 A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular.

7.3 Para receber a pontuação relativa a Formação Escolar/Acadêmica/Profissional o candidato deverá apresentar:

7.3.1 Para os cargos de Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural; Professor Nível Superior Pedagogo - Atendimento a Inclusão, cópia autenticada dos seguintes



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | NOVOS TEMPOS

documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior ou da Especialização, ou Mestrado ou Doutorado, de acordo com o Quadro I.

7.3.2 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro; Merendeira; Vigia – Zona Urbana; Auxiliar de Secretaria; Motorista, cópia autenticada dos seguintes documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Escolaridade de acordo com os Quadros II, III, IV.

7.4 Para receber a pontuação relativa a Experiência Profissional e Títulos o candidato deverá apresentar as seguintes opções:

7.4.1 cópia autenticada ou original acompanhada de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

7.4.2 cópia autenticada ou original acompanhada de cópia da declaração/certidão de tempo de serviço, do contrato de trabalho, datados e assinados, informando o período de contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida. Cópia autenticada dos títulos e cursos hábeis a pontuação.

7.4.3 Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta.

7.5 O candidato deverá informar somente a experiência profissional relativa às atribuições definidas para o cargo ao qual concorrerá.

7.6 A experiência profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais.

7.7 Não será considerada a sobreposição de período relativo à experiência profissional, sendo a pontuação revisada.

7.8 Durante a análise da documentação entregue pelo candidato, não será dada a pontuação, pela Comissão, nos seguintes casos:

a) documentação não confere com as informações prestadas no ato da inscrição;

b) documentação não especificada neste Edital;

c) documento ilegível;

d) outras inconformidades detectadas no ato da Avaliação Curricular; não apresentar cópia autenticada de acordo com esse Edital;

7.9 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

7.10 Serão avaliados a formação escolar/acadêmica/profissional, devidamente comprovada, com identificação dos títulos, dos certificados e a experiência profissional.

7.11 Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

a) Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).



- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) Maior titulação.
- d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.
- e) sorteio.

8 DO RECURSO

8.1 Os recursos deverão ser interpostos à Comissão do Processo Seletivo e entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Resultado Preliminar do certame. O prazo se iniciará no dia útil subsequente ao da publicação;

8.2 Os recursos deverão:

- a) Ser apresentados em duas vias assinadas;
- b) Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente;
- c) Conter identificação do candidato, número de inscrição e o cargo a que se concorre;

8.3 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

8.4 Da decisão da Comissão do Processo Seletivo não caberá novo recurso.

8.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a sua data de postagem.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Ao termino dos trabalhos realizados pela Comissão responsável pela coordenação e execução do processo seletivo o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

9.2 O edital de homologação deste processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Porangatu, e ainda no site www.porangatu.go.gov.br.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

10.2 A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o cargo da função temporária;



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

- c) a declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou função pública, conforme exigência legal;
- d) declaração de bens e fontes de rendas.
- e) Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

10.3 Aos contratados serão aplicadas no que couberem as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no que tange as férias e seu adicional, gratificação natalina e diárias, bem como serão exigidas as mesmas responsabilidades inerentes aos servidores municipais, porém, regidos pelo regime geral da previdência social, conforme Lei Federal nº 8.213 de 14 de julho de 1991.

10.4 Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, perderá o direito a vaga não podendo solicitar sua reclassificação, na relação dos aprovados.

10.5 O candidato convocado deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação na data a ser estabelecida no edital de convocação munido da documentação exigida para a contratação.

10.6 O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito a vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

10.7 A extinção do contrato poderá ocorrer pelo exaurimento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível e por iniciativa do contratado.

10.8 quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Porangatu com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.9 A convocação será feita mediante edital publicado, após a homologação do resultado, cabendo ao candidato à responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no quadro de avisos da prefeitura municipal.

11 DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Fica delegada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto Municipal nº. 513/2021, a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases de homologação das inscrições, avaliação curricular e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual



período.

12.2 O contrato temporário terá prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

12.3 A aprovação e classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

12.4 Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.

12.5 A posse dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.6 Fica eleito o foro da comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo seletivo.

Porangatu-Go, 12 de agosto de 2021.

Lucrecia Figueiredo do Nascimento
Presidente da Comissão Especial da Seleção Simplificada

Luzielde Diamantino de Souza Alves
Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada

Vilmar Joaquim de Andrade Filho
Membro da Comissão Especial da Seleção Simplificada



PREFEITURA DE
PORANGATU
Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**
ANEXO I – DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	40 hs R\$ 15,12 valor hora aula	R\$ 3.174,75
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	04	40 hs R\$ 15,12 valor hora aula	R\$ 3.174,75
Professor Nível Superior-Pedagogo atendimento a inclusão	04	40 hs R\$ 15,12 valor hora aula	R\$ 3.174,75
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro	07	40 hs	R\$ 1.663,65
Merendeira	07	40 hs	R\$ 1.663,65
Auxiliar de Secretaria	03	40 hs	R\$ 1.871,59
Vigia	04	40 hs	R\$ 1.100,00
Motorista	07	40 hs	R\$ 1.100,00

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas e CEIS do Município.

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas da Zona Rural do Município.



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

Professor Nível Superior-Pedagogo Atendimento à Inclusão

Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica no âmbito da educação inclusiva e no acompanhamento aos alunos com déficits motores, cognitivos, transtornos globais e deficiências intelectuais, contribuindo para a construção de sua autonomia.

Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; controlar a entrada e a saída de alunos em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; serviços auxiliares de comunicação; segurança e portaria e outros serviços afins.

Merendeira

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, executar tarefas referentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins.

Auxiliar de Secretaria

Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já possam ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo de sigilo, garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado; manter em dias a escrituração dos livros de registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade; divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las; atender aos alunos, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes; e, ainda, outras atribuições pertinentes ao cargo.

Vigia – Guarda do prédio e da unidade escolar. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar, vigiar cuidadosamente toda área da unidade sob sua responsabilidade, permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; estar atento para que as



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários estabelecidos pela gestão, responsabilizando-se pelas chaves.

Motorista

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, dentre outras relacionadas à função.



PREFEITURA DE

PORANGATU

Gestão 2021-2024 | **NOVOS TEMPOS**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 01/2021

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA

Nome: _____

_____ RG.: _____ Órgão

Emissor: _____ CPF _

Endereço: _

_____ Telefone :Celular: _____

Cargo pretendido:

- Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana
- Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural
- Professor Nível Superior-Pedagogo Atendimento à Inclusão
- Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro
- Merendeira
- Auxiliar de Secretaria
- Vigia
- Motorista

Porangatu – GO, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital nº 01/2021

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição:

RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:
Como candidato à vaga do cargo
“ _____ ” solicito a revisão:

Justificativa do candidato:

Porangatu-Go, _____ de _____ de 2021.

Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.



ANEXO IV

DO CRONOGRAMA DATA EVENTO

DATA	EVENTO
13/08/2021	Publicação do edital
16/08/2021	Abertura do prazo de inscrições
23/08/2021	Encerramento do prazo das inscrições
24/08/2021 a 25/08/2021	Análise de documentação e publicação de resultado preliminar
26/08/2021 a 27/08/2021	Prazo para apresentação de recursos
28/08/2021 a 30/08/2021	Análise de recursos e publicação do resultado final
30/08/2021	Homologação