

000366

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518

O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, sediado na Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, nº 510, Centro - Santa Helena de Goiás – GO, CEP: 75920-000, por intermédio da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, designado pelo Decreto nº 098 de 25 de fevereiro de 2022 e alterada pelo Decreto nº 118/2022, usando de suas atribuições legais e regimentais, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de pessoal por Prazo Determinado, visando o provimento de vagas e cadastro de reserva, para as funções de Professor Regente PIII, Berçarista, Monitor de Creche e Ensino Especial, Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar, Motorista de Ônibus, Merendeira, Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais, para laborar nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atribuições, carga horária e remuneração relacionadas abaixo, regidos nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal; Lei Municipal n. 2.370 de 29 de dezembro de 2006, Decreto nº 138 de 29 de março de 2022 e a Instrução Normativa nº 015/2012 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, dentro das conveniências e necessidades dos serviços do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por intermédio de Comissão designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 098/2022 alterado pelo Decreto nº 118/2022, especificamente para esse fim.

1.3. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise das documentações e dos currículos;
- d) Resultado Preliminar;
- e) Prazo recursal do resultado preliminar;
- f) Resultado final;
- g) Homologação;
- h) Início dos contratos.



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the word 'Comissão' and a signature.

1.4. O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. A inscrição será gratuita.

1.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na ~~tácita aceitação~~ ^{aceitação} das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação já mencionada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 04 / 04 / 2022
Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518

1.7. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br/fgm/), no site institucional (www.santahelena.go.gov.br), Diário oficial da União e Jornal de grande circulação, além das redes sociais da Prefeitura de Santa Helena de Goiás.

1.8. A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá estritamente conforme à ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreendendo a comprovação de requisitos e apresentação de aptidão no exame admissional, para assinatura do termo de contrato.

1.9. As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2.370/2006 e Decreto nº 138/2022, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.10. Este edital estará disponível no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico: https://acessoainformacao.santahelena.go.gov.br/cidadao/concursos_selecoes/selecoes

1.11. As datas de início e término das etapas neste edital, estão previstas no ANEXO I (cronograma).

2 – DAS VAGAS

2.1. Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão observar as informações abaixo, além de ter a formação mínima de acordo com a legislação vigente:

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	*CR	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	*SALÁRIO BRUTO
Professor Regente III	20	60	30H	Superior completo em pedagogia	R\$ 2.544,10

Fernanda
Oantas

Berçarista	15	45	30H	Nível médio ou ensino técnico	R\$ 1.212,00
Monitor de Creche e Ensino Especial	30	90	30H	Nível médio ou ensino técnico	R\$ 1.212,00
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	10	30	30H	Superior completo em licenciatura	R\$ 1.404,89
Motorista de Ônibus	05	15	40H	Ensino Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior com os Cursos de Transporte Escolar e também Curso de Transporte Coletivo de Passageiro averbados na CNH.	R\$ 1.505,30
Merendeira	08	24	40H	Ensino fundamental Incompleto	R\$1.212,00
Pedreiro	02	06	40H	Ensino fundamental	R\$1.768,94
Auxiliar de Serviços Gerias I – NE – I - A	10	30	40H	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 1.212,00

* Salário Bruto = Ainda não deduzidos os encargos previdenciários e imposto de renda;

* Cadastro de reserva

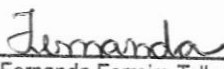
2.2. Os valores previstos na tabela acima não incluem eventuais adicionais previstos para os servidores públicos estatutários de Santa Helena de Goiás, bem como, nunca serão inferiores ao valor atualizado do salário mínimo nacional na data da assinatura do contrato.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07/04/2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

2.3. ATRIBUIÇÕES do Cargo e demais atividades pertinentes:

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público. Sta. Helena - GO <u>07/04/2022</u>  Fernanda Ferreira Telles Matrícula 624518
--

2.3.1. CARGO: Professor Regente PIII

Função: Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho; cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais; guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial; porta-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade; executar sua missão com zelo e presteza; empenhar-se pela educação integral dos alunos; tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência; frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento; aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos; comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares; estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana; levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente; atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público; sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado.

2.3.2. CARGO: Berçarista

Função: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; colaborar com





 contas

o educados na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; executar atividades correlatas.

2.3.3. CARGO: Monitor de Creche e Ensino Especial

Função: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipe gestora da unidade escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
CPF 24518

amoras

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07/04/2022

Fernanda

Fernanda Ferreira Telles
MARIAS 5518

2.3.4. CARGO: Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar

Função: Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum, participar do planejamento, junto ao professor da classe comum para verificação das adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até às modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e dos recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor; promover a interação entre os alunos com necessidades educativas especiais e dos demais alunos da escola; participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola; viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse; buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo de ensino e aprendizagem; priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social; oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades; prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais, e da realização das atividades; realizar junto com o professor da classe comum contatos com os profissionais da saúde, que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares; trabalhar de maneira diferenciada, analisando resultados para avançar no processo de ensino aprendizagem; elaborar plano de aula de acordo com as especificidades da turma; realizar atividades de reforço escolar, com base na metodologia de projetos e nas práticas sociais (gêneros textuais) bem como na resolução de problemas, de forma contextualizada e interdisciplinar; utilizar material didático disponível na Unidade Escolar, bem como a construção e elaboração de materiais para as aulas, utilizar metodologia inovadora para o trabalho com os estudantes; avaliar continuamente o desempenho dos estudantes e registrar a frequência, os conteúdos trabalhados e as metodologias utilizadas; participar das reuniões de pais; participar efetivamente dos encontros de formação discussões pedagógicas realizadas pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipa gestora da Unidade Escolar; trabalhar e planejar as ações

pedagógicas em parceria com o professor regente das turmas, estabelecendo um diálogo aberto, referente às principais dificuldades dos alunos; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07/04/2022
Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

2.3.5. CARGO: Motorista de ônibus

Função: Atribuições de dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata por escrita, assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança dos passageiros e de terceiros; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2.3.6. CARGO: Merendeira

Função: executar todo e qualquer serviço de copa e cozinha, junto às unidades escolares; responsabilizar-se pelo material que lhe for confiado; passar roupas de uso da merenda e das unidades escolares; preparar e distribuir a merenda escolar nas unidades de ensino do Município; zelar pela guarda e conservação dos materiais destinados à merenda das unidades escolares; zelar pela boa higiene dos produtos alimentícios destinados ao preparo da merenda escolar; manter as dependências de preparo da merenda escolar em perfeitas condições de higiene e limpeza; executar toda e qualquer atividade relacionada com a merenda escolar, junto às unidades de ensino; desenvolver outras tarefas semelhantes.

[Handwritten signatures]

2.3.7. CARGO: Pedreiro

Função: Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixas de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos, etc.; preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos; ~~desempenhar outras~~ atividades correlatas e afins.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07/04/2022

2.3.8. CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais I NE-I-A

Função: Executar todo e qualquer serviço de copa e cozinha, lavar roupas e responsabilizar-se pelo material que lhe for confiado; passar roupas e responsabilizar-se por todo material que lhe for entregue; executar e manter a limpeza das dependências internas e externas da Prefeitura; substituir lâmpadas e fusíveis inutilizados; transportar móveis, máquinas e equipamentos de um para outro cômodo; ajudar nos trabalhos de carga e descarga de materiais; abrir as janelas e portas da repartição no início do expediente e fechá-las no seu término; realizar serviços de mensageiro; executar atividades e serviços gerais de nível elementar, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação, limpeza, jardinagem e outros afins; desenvolver outras tarefas semelhantes.

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

3 -DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1. São requisitos básicos para preenchimento das vagas, sem prejuízos as exigências específicas:

1. Ser brasileiro;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
6. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
7. Gozar de boa saúde, física e mental;
8. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
9. Não ter sido demitido por justa causa ou em virtude de processo administrativo disciplinar do serviço público;

10. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
11. Não ter sido aposentado por invalidez.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07/04/2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

- 3.2. Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.
- 3.3. Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

- 3.4. A critério da Junta Médica Oficial do Município, na avaliação de aptidão do candidato aprovado e convocado, poderá ser solicitado exames complementares.

4 - DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

- 4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

4.2.1. As inscrições e recursos serão realizados pessoalmente, pelo (a) próprio (a) candidato (a) ou por procurador munido de procuração com firma reconhecida do candidato, localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (antigo Mercado Municipal), Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787 - Centro, Santa Helena de Goiás - GO, 75920-000.

- 4.2.2. As inscrições serão gratuitas;

4.2.3. **As inscrições serão realizadas das 08:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00h do dia 13 de abril de 2022 e se encerrarão, as 17:00h do dia 23 de abril de 2022;**

- 4.2.4. Preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição (Anexo II) e o Currículo de Experiência Profissional; (ANEXO III)

- 4.2.5. Todos os documentos exigidos serão entregues conjuntamente:

I - Formulário de Requerimento de Inscrição;

II - Currículo de Experiência Profissional, juntamente com os documentos de comprovação de experiência, conforme previsto no item 6;

III - Ficha de relação dos Cursos de aperfeiçoamento (ANEXO IV) específico para a função (cargo) pretendido, juntamente com os documentos de comprovação previstos no item 6;

Bentley
Quinnus

IV - Original e/ou cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia simples acompanhada do documento original de Identidade (RG, Carteira de Motorista, Carteira Profissional ou Passaporte);

b) Cópia simples do documento de Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cópia simples do comprovante de residência (contas de água ou energia elétrica, atualizados);

d) 01 (uma) Foto 3x4 (atual);

e) Cópia simples do Certificado de comprovação de escolaridade indicada para o cargo/função;

f) Cópia simples dos Certificados relacionados com a área pretendida pelo candidato que comprovem a participação em Conferências, Congressos, Palestras, Seminários, Simpósios e Encontros constando a carga horária e/ou em Cursos com respectivos conteúdos programáticos e carga horária;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Fazenda Pública Municipal de Santa Helena de Goiás – GO.

<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ssl/atcta/cpf/impressao/comprovante/consultaimpressao.asp>

h) Currículo de Experiência Profissional, (conforme ANEXO III), juntamente os documentos de comprovação da experiência: atestados, declarações, certidões sempre com reconhecimento de firma do emitente, cópia autenticada da carteira de trabalho e ou contrato de trabalho, conforme previsto no item 6;

4.2.6. Os documentos deverão estar vistados (por meio de rubrica ou nome completo do candidato) em todas as páginas e enumeradas como segue o exemplo: pag. 01/12; pag.02/12; pag. 03/12...).

4.2.7. Os candidatos que entregarem a documentação para inscrição em desacordo com o exigido no subitem 4.2.6, NÃO SERÃO ANALISADOS e a inscrição será automaticamente INDEFERIDA.

4.3. Somente será confirmada a inscrição do candidato que entregar todos os documentos no prazo e na forma especificada no subitem 4.2

4.4. Para verificar a confirmação de sua inscrição, o candidato deverá, a partir do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, acessar o site institucional do

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07/04/2022
Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Município 624518

A

RS

RS

RS

Município (www.santahelena.go.gov.br) bem como o Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/fgm/>) da Prefeitura de Santa Helena de Goiás, onde será publicada a lista de inscrições deferidas (efetivadas) e as indeferidas.

4.5. Somente será permitida a inscrição em uma única opção de cargo.

4.6. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções ou juntada de documentos que já deveriam constar no ato de inscrição.

4.7. A Comissão de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 098/2022 procederá à análise dos currículos entregues pelos próprios candidatos ou por procuração com reconhecimento de firma e analisará a ficha dele decorrente, além de promover o deferimento ou indeferimento da inscrição.

4.8. A relação das inscrições deferidas com a classificação preliminar será disponibilizada e afixada conforme Anexo I (cronograma), no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/fgm/>) e no site institucional (www.santahelena.go.gov.br).

4.9. Do indeferimento caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 02 dias úteis após a divulgação dos inscritos. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (antigo Mercado Municipal), Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787 - Centro, Santa Helena de Goiás - GO, 75920-000, endereçados a Comissão de Processo Seletivo, contendo: identificação do candidato e número de Inscrição.

4.10. O resultado dos recursos será divulgado no site institucional e Diário Oficial do Município, da Prefeitura Municipal conforme Anexo I (cronograma).

4.11. A classificação dos participantes dar-se-á conforme o item 7.1.

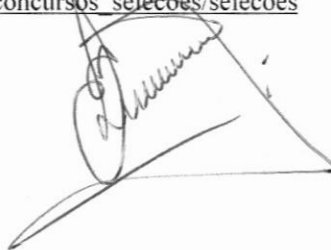
5 - DA DIVULGAÇÃO

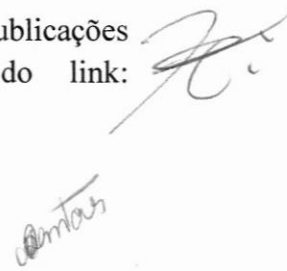
5.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, via internet, no site institucional do Município www.santahelena.go.gov.br, e também estarão disponíveis no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/fgm/>) da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás.

5.2. No site institucional do Município haverá um local específico das publicações destinadas a este certame, que poderá ser acessado através do link: https://acessoinformacao.santahelena.go.gov.br/cidadao/concursos_selecoes/selecoes

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022


Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518





5.3. Poderão ser publicados no Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação e nas redes sociais da Prefeitura.

5.4. As possíveis retificações sofridas no decorrer do processo serão publicadas nos canais de comunicações citados acima.

6 – DA SELEÇÃO

6.1. O presente processo Seletivo será composto de 01 (uma) única fase, e valerá até 10 pontos, que ao final serão somados para efeitos de classificação, sendo:

- a) Inscrição com preenchimento da ficha de acordo com modelo previsto no Anexo II (Formulário de Inscrição), juntada dos documentos exigidos, análise de certificados relacionados com a área pretendida, Currículo de Experiência Profissional e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.
- b) A Inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da Inscrição.

6.2. Nesta fase, os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão desclassificados;

6.3. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E CURRÍCULO

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	Pontuação máxima por candidato

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518

1	Experiência Profissional no cargo pretendido. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações, certidões sempre com reconhecimento de firma do emitente, cópia autenticada da carteira de trabalho e ou contrato de trabalho. Será atribuído a nota a cada 06 meses completos de experiência comprovada na função pretendida.	0,1	3,0
2	Cursos de aperfeiçoamento específico para a função (cargo) pretendido, com carga horária mínima de 10 horas. Comprovados mediante certificados e/ou diplomas.	0,5	7,0

6.4 O resultado da pontuação será aferido pela soma dos pontos obtidos nas especificações do item 6.3.

6.5 Não serão pontuados cursos previstos como requisito mínimo do cargo, conforme previsto no subitem 2.1.

6.6 Caso o candidato obtenha nota 0 (zero) em algum dos critérios 1 ou 2 do item 6.3, o candidato será considerado inapto para o processo seletivo.

7 – CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da soma das notas obtidas pelos critérios 1 e 2 do item 6.3, na seleção do Processo Seletivo Simplificado;

7.1.1. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Maior pontuação no Critério 2 do item 6.3;
- Maior escolaridade;
- Maior idade;
- Maior nota referente Participação em Congressos, Palestras, Conferências, Seminários, Simpósios e Encontros;
- Tiver protocolado a inscrição primeiro;

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

f) Persistindo o empate, será realizado um sorteio com a presença dos candidatos.

8 – DOS RESULTADOS

8.1 O resultado da classificação será publicado nos canais de comunicação já mencionados (Diário Oficial do Município e no site institucional), até a data prevista no Anexo I (cronograma);

8.2. O resultado do Processo Seletivo constará os candidatos classificados, para as vagas destinadas a ampla concorrência até o número equivalente às relacionadas no Edital, bem como, para os demais candidatos considerados classificados em cadastro reserva.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo, após julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/fgm/> e no site institucional www.santahelena.go.gov.br, até a data prevista no Anexo I (cronograma);

9 - DOS RECURSOS

9.1. Poderá ser apresentado recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da classificação, que deverão ser protocolados pessoalmente, conforme modelo contido no ANEXO V, com identificação do candidato e número de Inscrição, junto à Secretaria Municipal de Educação de Santa Helena de Goiás, Rua Duplanil Faria de Souza, nº 787 (antigo Mercado Municipal) - GO, 75920-000, no horário de 08:00h as 11:00h e das 13:00h as 16:00h.

9.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto neste Edital, via postal, via correio eletrônico ou protocolados fora do local indicado no item anterior.

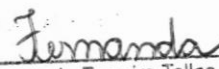
9.3. Recursos cujo teor desprezite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

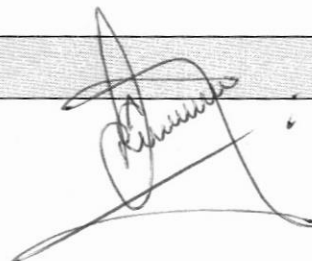
9.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível, exceto em casos de decisão judicial.

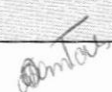
9.5. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos será afixada na sede da Prefeitura Municipal e no site institucional www.santahelena.go.gov.br, até a data prevista no Anexo I (cronograma);

10 – CONVOCAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022


Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518







10.1. O candidato será convocado por Edital próprio que será divulgado conforme item 5 deste Edital, assim como, por telefone, e-mail e/ou por correspondência registrada e enviada ao endereço fornecido na ficha de inscrição.

10.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até homologação do Resultado Final e se classificado, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não, seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta de citada atualização.

11 – CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados no Processo seletivo serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, por ordem de classificação por um período de 01 (um) ano, considerando o interesse público na época, facultada a prorrogação pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2. Considerando o excepcional interesse público do preenchimento das vagas, a contratação dos aprovados dentro do limite de vagas, será feita conforme a necessidade e disponibilidade financeira do Município. Os demais aprovados, mesmo que dentro do limite de vagas e no cadastro de reserva, poderão ser contratados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, atendendo a exclusiva necessidade da Prefeitura de Santa Helena de Goiás.

11.3 O candidato aprovado e convocado, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a entrega da documentação prevista no subitem 11.5.

11.4 Será considerado desistente o candidato classificado que se recusar a iniciar imediatamente o contrato.

11.5. O candidato aprovado e convocado será contratado, mediante apresentação de original e cópia das seguintes documentações:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de regularidade de situação cadastral do CPF. A consulta poderá ser realizada em agências do Vapt Vupt ou através do endereço eletrônico:
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- c) Número PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral; A Emissão da certidão poderá ser solicitada nos cartórios eleitorais ou através da consulta no site do TSE, pelo endereço eletrônico:(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino, até 45 anos;
- g) Comprovante de endereço atualizado;

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022

Fernanda

Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

- h)** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso requisito para área pretendida;
- i)** Certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado). Se divorciado ou viúvo, o documento que comprove;
- j)** Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos (quando for o caso);
- k)** Certidão de Cível e Criminal emitida pela Justiça Federal e Estadual. A certidão poderá ser emitida através dos endereços eletrônicos: Justiça Federal <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>, Justiça Estadual <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>
- l)** Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público na data da posse/assinatura do contrato; (Anexo IV)
- m)** Avaliação da Junta Médica Oficial do Município;
- n)** Comprovante de conta corrente no Itaú; (caso necessário abertura de conta, solicitar declaração ao RH)
- o)** Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal de Santa Helena de Goiás. A declaração poderá ser emitida na Secretaria de Finanças do Município ou através do endereço eletrônico:

<https://sistemas.santahelena.go.gov.br/sig/app.html#/servicosonline/debito-contribuinte>

11.6. Será aplicado o regime jurídico administrativo.

11.7. Será aplicado o regime geral de previdência social.

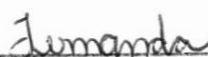
11.8. Não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

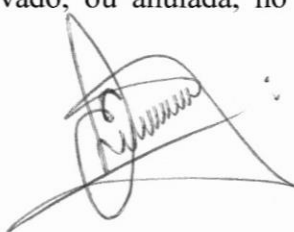
11.9. O contrato firmado nos termos desta lei extinguir-se-á:

- I** - pelo término do prazo contratual;
- II** - por iniciativa do contratante, nos casos:
 - a)** de prática de infração disciplinar;
 - b)** de conveniência da Administração;
 - c)** do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - d)** em que o recomendar o interesse público;
- III** - por iniciativa do contratado.

11.10 A contratação não implicará em vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GÓIAS, sob nenhuma hipótese;

11.11 A contratação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público. Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022  Fernanda Ferreira Telles Matrícula 624518

Santas



ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, não gerando em qualquer hipótese o dever de indenizar.

12 – NÃO PODERÁ SER CONTRATADO

12.1. O aposentado por invalidez;

12.2. O aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade.

12.3. Servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.

Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022

Fernanda

Fernanda Ferreira Telles
Matricula 624518

13 - LOTAÇÃO

13.1. Os candidatos contratados serão lotados nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.2. O candidato aprovado e convocado que se recusar a entrar em exercício na lotação indicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será considerado desistente.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

14.2. O Processo Seletivo terá seu Resultado Final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado de acordo com item 5.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Resultado Final, avaliada de acordo com o item 7.

14.4. O Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período, a critério da Município de Santa Helena de Goiás, contados da data da homologação do resultado final.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso e pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, assim como, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

14.6. 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.

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

14.8. Nenhum candidato será avisado sobre o andamento do processo seletivo, sendo o único meio de divulgação de avisos/informações o previsto no item 5 deste edital.


14.9. O candidato deverá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.


14.10 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá cancelar o certame por motivos, técnicos ou alheios a sua vontade, que impeça a garantia da lisura na contratação dos pretensos candidatos. Devendo o motivo ser devidamente justificado e publicado nos meios de comunicação previstos no item 5.


14.11. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

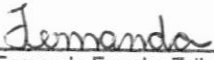
Santa Helena de Goiás-GO, 07 de Abril de 2022.


Estéverson Oliveira Lima
Membro


Henrique Magalhães Silva Jacinto
Membro


Simone Maria Dantas
Membro


Daniel Humberto de Sousa
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público. Sta. Helena - GO <u>07 / 04 / 2022</u>  Fernanda Ferreira Telles Matrícula 624518
--

ANEXO I

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO. 07/04/2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital (Jornal de Grande Circulação, Site institucional, Diário oficial da Prefeitura)	08/04/2022
Período de Inscrições	13/04/2022 a 23/04/2022
Publicação das inscrições deferidas	25/04/2022
Prazo de recurso contra indeferimento das inscrições	26/04/2022 a 27/04/2022
Publicação do Resultado dos Recursos	28/04/2022
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	02/05/2022
Prazo para recursos sobre o Resultado do Processo Seletivo	03/05/2022 a 04/05/2022
Divulgação dos resultados dos recursos	06/05/2022
Divulgação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo e Publicação no Diário Oficial da Prefeitura e no site institucional do Município	09/05/2022

[Handwritten signature]

contas

[Handwritten signature]

ANEXO II

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

NOME: _____
 RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
 TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____
 EMAIL: _____

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
 Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022

 Fernanda Ferreira Telles
 Matrícula 624518

Venho requerer junto à comissão do Processo Seletivo, minha inscrição na vaga de:

- () Professor Regente P III;
 () Berçarista;
 () Monitor de Creche e Ensino Especial;
 () Agente Educacional e Apoio e Reforço Escolar;;
 () Motorista de ônibus;
 () Merendeira;
 () Pedreiro;
 () Auxiliar de Serviços Gerais I NE-I-A-;

COLAR FOTO 3X4

O profissional acima identificado após ter tomado ciência e concordado com as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2022, vem solicitar à comissão do processo seletivo a inscrição no respectivo processo seletivo e, afirmo que tomei conhecimento de todos os requisitos do edital.

Santa Helena de Goiás, ____ de _____ de 2022.

Assinatura por extenso do Candidato.

COMPROVANTE DE PREENHCIMENTO DE FICHA E ENTREGA DE DOCUMENTOS
 PARA INSCRIÇÃO
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

NOME: _____

CARGO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ DATA DA INSCRIÇÃO: ____ / ____ / ____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

**ANEXO III
CURRÍCULO**

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07/04/2022

IDENTIFICAÇÃO		
NOME DO CANDIDATO:		
CPF	RG	SEXO: ()F ()M
FORMAÇÃO EDUCACIONAL:		
CURSO:	INSTITUIÇÃO:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO ____/____/____	DESLIGAMENTO ____/____/____	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO ____/____/____	DESLIGAMENTO ____/____/____	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO ____/____/____	DESLIGAMENTO ____/____/____	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO ____/____/____	DESLIGAMENTO ____/____/____	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO ____/____/____	DESLIGAMENTO ____/____/____	
ASSINATURA DO CANDIDATO		
*O CAMPO PONTUAÇÃO SERÁ PREENCHIDO EXCLUSIVAMENTE PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022		

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

**ANEXO IV
FICHA DE CURSOS**

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022

Fumanda

Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	*PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO		
ASSINATURA DO CANDIDATO		
*O CAMPO PONTUAÇÃO SERÁ PRENCHIDO EXCLUSIVAMENTE PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022		

[Handwritten signature]

contas

[Handwritten signature]

ANEXO V
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Requerente		Nº Inscrição
Data de Nascimento	Documento de Identidade	CPF
____/____/____		

I – Do Objeto do Recurso

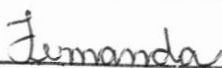
Descreva abaixo a decisão que está contestando

II – Dos Argumentos

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Assinatura do Candidato

Santa Helena de Goiás, ____/____/ de 2022, as ____ horas e ____ minutos

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público. Sta. Helena - GO. 07 / 04 / 2022  Fernanda Ferreira Telles Matrícula 624518
--

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador (a) do RG _____ declaro, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

() NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás na função de _____.

Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

() PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.

() MANTENHO VÍNCULO PÚBLICO, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por _____.

Dias	Horários

Santa Helena de Goiás _____, de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Declaramos para os devidos fins que este documento foi publicado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento Público.
Sta. Helena - GO 07 / 04 / 2022

Fernanda
Fernanda Ferreira Telles
Matrícula 624518