



EDITAL Nº 02/2022

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais na Área da Educação

O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.102.052/0001-07, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Centro, Damianópolis, estado de Goiás, CEP: 73.980-000, por intermédio da Presidente da Comissão de Processo Seletivo, nomeada através do Decreto **254/2022**, de 24 de junho de 2022, faz saber aos interessados que, do dia **04/07/2022 ao dia 07/07/2022**, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para as seguintes funções: **Professor, Monitor de Educação Básica e Monitor de Transporte Escolar** com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor, em especial em Lei Municipal 153/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para funções públicas na área da Educação, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo 002/2022 terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

1.2 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;

1.3 Todas as informações referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no *placard* oficial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, e da Prefeitura Municipal de Damianópolis e no site <https://damianopolis.go.gov.br> sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não serão fornecidos aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no *placard* oficial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e da Prefeitura Municipal de Damianópolis.

1.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer;

1.6 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.7 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Término do prazo contratual;

1.7.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

1.7.3- Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;

1.7.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

1.7.5 – Por diminuição da demanda na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

1.7.6 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal, quando for o caso.

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto em Lei Municipal 153/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

1.8.1 - A Carga Horária será definida de acordo com a necessidade excepcional da Administração, podendo chegar ao limite de 40h semanais.

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



2.0 DAS VAGAS

N.	FUNÇÃO	VAGAS	RESERVA	PNE	C.H.S	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
01	PROFESSOR	07	21	0	40 horas	R\$ 2.866,24	NÍVEL SUPERIOR
02	MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	03	09	0	40 horas	R\$1.212,00	NÍVEL MÉDIO
03	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	03	09	0	40 horas	R\$1.212,00	
	TOTAL VAGAS	13	39	0			

2.1 – Os requisitos mínimos e descrições sumária das atividades de cada função se encontram no Anexo IV.

3.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 As etapas do processo seletivo simplificado estão descritas no cronograma no anexo VI;

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias **08/07/2022** ao dia **12/07/2022** na Prefeitura municipal de Damianópolis, sito à Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000;

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Condições Gerais para inscrição:

4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para a função;

4.1.5 – Estar quite com suas obrigações eleitorais;

4.1.6 – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;

4.1.7 – Ter a formação na área pretendida.

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, bem como através de procuração pública ou particular com firma reconhecida pelo candidato.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo I acompanhada de uma cópia do documento de identidade, CPF e Comprovante de Endereço;

b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo II;

c) Currículo com foto 3X4, cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação.

d) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.

e) Demais documentações exigidas no item 5 deste Edital.

4.4.1 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope lacrado identificado externamente na sede na Prefeitura Municipal de Damianópolis, sito Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000, com os seguintes dizeres:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA
DAMIANÓPOLIS - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
NOME DO CANDIDATO E CPF;
FUNÇÃO PRETENDIDA;
FONE DE CONTATO (MIN. 2).
ENDEREÇO RESIDENCIAL.**

4.5 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) Nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
- b) Endereço, número do telefone e e-mail, atualizados;
- c) Certidão ou declaração, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
 - c.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto á veracidade das informações apresentadas.
- d) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;
- e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

4.6- O candidato poderá se inscrever para mais de uma área de atuação.

4.6.1 – Caso o candidato seja selecionado para duas áreas ou mais o qual se inscreveu, deverá obrigatoriamente optar a qual exercerá sua função no ato da convocação, sendo vedada a acumulação de funções.

4.7 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

4.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheram todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.9 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.10 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

4.11 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.12 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

4.13 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.14 – A ficha de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e no endereço eletrônico anexo I do edital: <https://damianopolis.go.gov.br>

5.0 DAS AVALIAÇÕES

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo VII, deste Edital.

5.2 Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo VII deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

5.3 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.



6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior;

6.2 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

6.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem classificatória.

6.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

6.4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.2 maior pontuação na análise de títulos;

6.4.3 maior pontuação na experiência profissional;

6.4.4 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

7.0 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;

7.2 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido Processo;

7.3 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com o Fundo Municipal de Educação – FME de Damianópolis pele período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de autorização em Lei;

7.4 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

7.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

7.4.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

7.4.3 Estar cadastrado no PIS/PASEP;

7.4.4 Possuir conta corrente individual;

7.4.5 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários;

7.5 Não poderá ser contratado o candidato:

7.5.1 Aposentado do serviço público por invalidez;

7.5.2 Aposentado compulsoriamente, por idade.

8.0– DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Comprovante de titularidade de conta bancária individual;



- m) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental, nos moldes do Anexo IV;
- n) Declaração de não acumulação de cargos.

9.0- DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1– O não comparecimento para a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado na convocação, SERÁ ENTENDIDO COMO DESISTÊNCIA.

9.1.2 Os contratos oriundos do presente processo seletivo terão prazo de validade de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja autorização legal.

9.2– No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) A função a ser desempenhada;
- b) O tempo de duração do contrato;
- c) As condições de renovação e de rescisão;
- d) O valor e a forma de remuneração;
- e) Os direitos e obrigações do contratado;
- f) A jornada de trabalho.

9.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO;
- g) Não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

9.4 - O período de contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja autorização legal.

9.5 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

9.5.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado.

9.5.2 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura.

10.2 O resultado não será divulgado via telefone.

10.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (Placard) do Município de Damianópolis-GO e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, bem como disponibilizado no *web site* oficial, no endereço: <https://damianopolis.go.gov.br>

10.4 O resultado preliminar será divulgado em 13/07/2022.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única.

11.2 O prazo inicia-se em 13/07/2022 e finda-se em 14/07/2022, conforme estipulado no item 3.1;



11.3 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura;

11.4 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.5 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;

11.6 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

12.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;

12.2 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;

12.3 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;

12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;

12.5 É reservada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.

12.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura do município Damianópolis-GO.

12.7 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

12.7.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual discriminado no Art. 1º §2 da Lei Estadual nº 14.715/2004.

12.7.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 14.715/2004.

12.7.3 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício da função.

12.7.4 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

12.7.5 Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

12.7.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

12.7.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

Damianópolis - GO, 29 junho de 2022.

Kamila kellida Ferreira Rocha
Secretária Municipal de Educação, Cultura.



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO							
CARGO PRETENDIDO							
NOME							
DATA DE NASC				SEXO		CPF	
ENDEREÇO				Nº		CIDADE	
CEP		BAIRRO					
TELEFONE(S)							
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 002/2022 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Damianópolis, _____, _____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO CANDIDATO</p>							



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022

**(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal

Através da presente, o(a) Sr(a)....., brasileiro(a), portador do CPF nº,residentenº.....Bairro....., Município....., declara sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado bem como, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura Candidato



ANEXO III
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
LAUDO MÉDICO – CONTRATAÇÃO

ASO – ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL	
Servidor: Empresa: Endereço: Bairro: Cidade: Setor Lotação: Cargo:	Data de Nascimento: CNPJ:
RG:	Tipo do Exame: Admissional Data do Exame:
RISCOS OCUPACIONAIS	
Grupo:	Riscos:
Grupo 4 – Riscos Ergonômicos Grupo 4 – Riscos Ergonômicos	Exigência de postura inadequada Monotonia e repetitividade
EXAMES COMPLEMENTARES A QUE FOI SUBMETIDO	
Procedimentos:	Data:
<input type="checkbox"/> Avaliação Clínica, Abrangendo Anamneses Ocupacional e exame Físico e mental	09/05/2022
CONCLUSÃO DO EXAME	
Atesto, em cumprimento à NR7, que o funcionário abaixo assinado, foi examinado nesta data, sendo o resultado da avaliação considerado:	
Conclusão:	<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPITO
Observações:	
RECIBO	
Declaro para os devidos fins que fui clinicamente examinado e recebi a 2º via do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional - Nesta Data.	
Damianópolis – GO XX de XXX de 2022	

Contratado	



ANEXO IV

DESCRIÇÃO SÚMRIA FUNÇÕES

1. FUNÇÃO: PROFESSOR

DESCRIÇÃO: Exercer atividades docentes na Educação Infantil, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

QUANTIDADE: 20

ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Pedagogia;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.866,24 (dois mil oitocentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos).

2. FUNÇÃO: MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO: Auxiliar professor na sala de aula bem como na promoção de atividades recreativas e de interação social; zelar pelo material sob sua responsabilidade; acompanhar e zelar pelos alunos nos horários de recreio e atividades extraclasse; manter limpo e organizado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, zelando e/ou orientando a arrumação e conservação dos espaços; auxiliar durante as refeições, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as mesmas; observar, zelar e orientar durante horários de chegada e saída dos alunos na escola, objetivando preservar a ordem, organização e segurança do espaço escolar; acompanhar de maneira individual ou grupal os alunos com deficiência e TGD (Transtorno Global do Desenvolvimento) nas diversas atividades, tais como: de alimentação, higiene, locomoção, entre outras, promovendo a autonomia do aluno conforme suas possibilidades; desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento dos alunos no transporte escolar. Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar de formações promovidas pela mantenedora; participar de reuniões quando necessário e/ou solicitado pela Equipe Diretiva; outras atividades afins. Todas as atividades escolares e pedagógicas serão desenvolvidas sob orientação de Professor Municipal.

QUANTIDADE: 5

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo – Modalidade Normal/Magistério e/ou Superior em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

3. FUNÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
DAMIANÓPOLIS GOIÁS
Juntos, construindo a nossa cidade! Adm. 2021 - 2024

DESCRIÇÃO: Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino; Acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins determinadas pelo diretor do departamento de educação dentro do horário a ser cumprido de 08 horas diárias. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do transporte, mantendo - o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação dos serviços.

QUANTIDADE: 5

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo – Modalidade Normal/Magistério e/ou Superior em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).



ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022 MINUTA DE CONTRATO Nº .../2022

*INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE DAMIANÓPOLIS-GO, E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA QUE
SEGUE.*

DAS PARTES:

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DAMIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 45.102.052/0001-07, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Centro. Damianópolis, estado de Goiás, CEP: 73.980-000 representado por sua Gestora Sra. **KAMILA KELLIDA FERREIRA ROCHA**, brasileira, solteira, servidora pública, residente e domiciliada na Rua Tamandaré, n. 602, Setor Rodoviário, nesta cidade, portadora da cédula de identidade n. 5581844 SSP/GO e inscrita no CPF (MF) n. 039.018.611-22, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), solteiro (a), portador do RG nº xxxxxxxx xxx/xxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente contrato tem fundamento firmado no processo seletivo simplificado nº001/2022 e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de profissionais para preenchimento de vagas temporárias de **(COLOCAR CARGO/FUNÇÃO)**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- b. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos.
- c. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e execução do objeto do contrato.
- d. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- e. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.



- f. Editar normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização.
- g. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato.
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os serviços executados que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, oportunidade para corrigir os que julgar insuficientes ou inadequados.
- i. Aplicar à Contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto;
- c) Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis.
- f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.
- g) Cumprir, e fazer seus prepostos, mandatários ou conveniados cumprirem, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- h) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, a prestação do serviços será controlado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR GLOBAL, DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 VALOR GLOBAL – O valor global deste contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) sendo 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

6.2 O PAGAMENTO será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato pela Tesouraria do Município.

6.4 Para cada pagamento poderão ser exigidas, pela Secretaria Municipal de Finanças, à apresentação das Certidões Negativas.



CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo caso haja acordo de ambas as partes signatárias, obedecidas as regras da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

--

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 78, inciso I a XVIII.

9.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, (observado o disposto no art. 80 da citada lei);
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** judicial, nos termos da legislação;
- d)** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 A contratada reconhece todos os direitos da administração pública, em casos de rescisões administrativas previstas no art. 77 da lei Federal nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública, ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8.666/93, observado o limite estabelecido no § 1º do referido dispositivo legal.

10.2 Toda alteração deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;



c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 Para os fins da letra “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

11.2.2 Para condutas descritas nas letras os itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

11.2.3 Para os fins das letras “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3 Após o quinto dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

11.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

11.5 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

11.6 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada, a Contratante encaminhará o débito para a devida inscrição em dívida ativa do Município, para futura execução fiscal.

11.7 A recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses junto ao Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta apresentada;

11.8 Quando da aplicação de multa o Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia ao Gestor da Despesa.

11.8.1 Mantida a aplicação da multa, caberá, no mesmo prazo, recurso à autoridade superior.

11.8.2 Sendo improcedente o recurso apresentado, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria Municipal o valor correspondente à multa,



sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o Contratante, inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

11.9 As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula nona, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

13.2 Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Damianópolis (GO), xx de xxx de 2022.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
KAMILA KELLIDA FERREIRA ROCHA**
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF:

2 _____

CPF:



**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

Inscrições	04/07/2022 a 07/07/2022
Análise Curricular	08/07/2022 a 12/07/2022
Resultado Preliminar	13/07/2022
Prazo para Recursos	13/07/2022 a 14/07/2022
Julgamento dos Recursos	15/07/2022
Resultado Preliminar Após Recurso	18/07/2022
Resultado Final	19/07/2022



Anexo VII

PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1 - FUNÇÃO: Professor

a) Formação Profissional:

	Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Doutorado em Educação	2,00	2,00
2	Mestrado em Educação	1,50	1,50
3	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00
4	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências) Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	Até 20 h = 0,20 De 21h a 40h = 0,40 De 41h a 60h = 0,60 De 61h a 80h = 0,80 De 81h a 100h = 1,00 De 101h a 120h = 1,20 De 121h a 140h = 1,40 De 141h a 160h = 1,60 De 161h a 180h = 1,80 De 181h a 200h = 2,00	2,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			4,00

b) Experiência Profissional em Docência:

	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			6,00
Media Final A+B			10,00



2. Função: Monitor de Educação Básica

1. Formação Profissional

Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1 Certificado de participação em evento na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências). Obs: Válido apenas 01 (um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	Até 20 horas = 1,25 A partir de 21 horas = 2,50	2,50
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)		2,50

2. Experiência Profissional:

Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1 Experiência profissional no cuidado com a criança – a pontuação será aferida a cada 6 meses.	De 06 meses a 11 meses = 2,00 De 12 meses a 17 meses = 4,00 De 18 meses a 23 meses = 6,00 De 24 meses acima = 7,50	7,50
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)		7,50
Media Final A+B		10,00

3. Função Monitor de Transporte Escolar

a) Formação Profissional:

Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1 Diploma de Ensino Médio	1,25	1,25
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)		1,25

b) Experiência Profissional:

Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1 Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	De 03 meses a 05 meses = 2,50 De 06 meses a 08 meses = 5,00 De 09 meses a 11 meses = 7,50 De 12 meses acima = 8,75	8,75
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)		8,75
Media Final A+B		10,00