

**GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA-GO SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
2021021121**

**EDITAL Nº 002/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
PREENCHIMENTO DE VAGAS NO PODER PÚBLICO NA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob nº 01.065.846/0001-72, com sede na Rua 33, nº 839, Setor Sul, em Goianésia- Goiás, CEP: 76.382-205, Telefone (62) 3389-9400, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e da COMISSÃO ORGANIZADORA, nomeada pelo Decreto nº nº 1.067, composta por **Aline Regina Gomes dos Santos Naves, Welton José da Silva, Sonia Sabino Soaris Rodrigues**, sob a presidência da primeira, TORNA PÚBLICO, por meio do presente Edital, a abertura de **Processo Seletivo Simplificado**, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos estabelecidos no item 1.5 e atribuições básicas definidas no item 3, deste Edital, para prestar serviços nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 2021021121.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

**1.1 DO OBJETIVO** - Selecionar candidatos, conforme funções descritas no item 3, em Regime de **Contrato por Prazo Determinado** (Regime Jurídico Estatutário), para atuarem por períodos contínuos ou intercalados de no mínimo 30 (trinta) dias, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço da execução contínua da proposta pedagógica e do atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino e atendimento específico aos alunos com Necessidades Especiais portadores de Laudo Médico, em razão da necessidade emergencial de substituição de professores afastados por motivo de Licença Prêmio, Licença para tratamento da própria saúde, Licença Maternidade e ainda em suprimento do atendimento individualizado aos educandos com Deficiência (Intelectual, Visual, Auditiva e Física), Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades ou Superdotação ou, ainda pela vacância do cargo, no período que anteceder à admissão, em caráter efetivo, de novo servidor, conforme estabelece o artigo 37, IX, artigo 196 e seguintes da Constituição Federal, Resoluções 007/2005, Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, no artigo 81, IX da Lei Orgânica do Município de Goianésia e na Lei Municipal nº 3.050, de 23 de maio de 2013 e suas alterações posteriores, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo Regime Estatutário, dos cargos estabelecidos no item 1.5, deste Edital.

1.3 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado (4 anos – 720 dias de contratação), a Secretaria Municipal de Educação reserva o direito de proceder a contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

**1.4 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.**

11.5 O cargo, o salário base, a carga horária, o total de vagas, os requisitos de formação e as vagas destinadas às pessoas com deficiência são estabelecidos a seguir:

Cargo	<sup>1</sup> Salário Base (R\$)	<sup>2</sup> Carga horária semanal	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Requisitos de Formação e outros	Total de Vagas para Pessoa com Deficiência
Profissional do Magistério	2.444,13	30 horas	44	78	Formação em nível superior em curso de Pedagogia.	04
Profissional de Apoio Pedagógico	2.444,13	30 horas	35	50	Formação em nível superior em curso de Pedagogia.	03
Profissional Intérprete de LIBRAS	1.284,59	30 horas	08	20	Formação em nível médio - proficiência em LIBRAS.	00
Assistente de Educação Infantil	1.284,59	40 horas	66	100	Formação em nível médio.	6

#### VAGAS PARA OS POVOADOS DE JUSCELÂNDIA / CAFELÂNDIA

Cargo	<sup>1</sup> Salário Base (R\$)	<sup>2</sup> Carga horária semanal	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Requisitos de Formação e outros	Total de Vagas para Pessoa com Deficiência
Profissional do Magistério	2.444,13	30 horas	04	05	Formação em nível superior em curso de Pedagogia.	00
Profissional de Apoio Pedagógico	2.444,13	30 horas	01	01	Formação em nível superior em curso de Pedagogia.	00
Assistente de Educação Infantil	1.284,59	40 horas	02	05	Formação em nível médio.	00

<sup>1</sup> Nos termos da alínea “a”, II, § 1º, art. 4º, da Lei nº 3.050, de 23 de maio de 2013, alterada pela Lei nº 3.194, de 26 de junho de 2014 e pela Lei nº 3.227, de 16 de setembro de 2014.

**<sup>2</sup> A carga horária de 30 horas poderá ser acrescida por hora complementar, conforme a necessidade administrativa do município.**

**1.6.** No momento da inscrição por meio da entrega da ficha de inscrição (Anexo I), o candidato deverá optar por concorrer por vaga na sede do município ou nos povoados de Cafelândia/Juscelândia.

## **2. DA VAGA DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

2.1 Considerar-se-á pessoa com deficiência a enquadrada nas categorias previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.2 Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência seja considerada compatível com as atribuições do cargo, de acordo com o disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal e o Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.3 Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise e avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

2.4 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

2.5 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência, não cabendo recurso em favor de sua situação.

2.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, datado dos últimos 30 (trinta) dias do início das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Goiás e o carimbo do médico.

2.7 As vagas reservadas a candidatos com deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

2.8 A gestão da Secretaria de Educação designará o local de trabalho ao candidato com deficiência contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

## **3. NÚCLEO BÁSICO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

### **3.1 Função: Profissional do Magistério**

#### **3.1.1 Descrição da função:**

1. Ministar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Goianésia, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;

5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Participar ativamente do processo de integração da escola–família–comunidade;
9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
10. Realizar outras atividades correlatas com a função.

### **3.2 Função: Profissional de Apoio Pedagógico**

#### **3.2.1 Descrição da função:**

1. Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Política Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Goianésia, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Atuar de forma integrada com o Professor Regente, Professor de AEE e Coordenador Pedagógico inteirando-se do planejamento e fazendo as adaptações necessárias, junto com o Professor Regente.
5. Atender as especificidades de cada aluno assistido.
6. Deve participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas na escola e sala de aula em que atua.

### **3.3 Função: Profissional Intérprete de LIBRAS**

#### **3.3.1 Descrição da função:**

1. Atender a alunos da Rede Municipal de Educação com Deficiência Auditiva/Surdez que se comunicam por meio da Língua Brasileira de Sinais – Libras – e as demandas da Secretaria Municipal de Educação – Departamento da Inclusão;
2. Interpretar aulas, realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
3. Elaborar programas e planos de trabalho no for de sua competência;
4. Seguir a proposta político pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Goianésia, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
5. Atuar de forma integrada com o Professor Regente, Professor do AEE e Coordenador Pedagógico inteirando-se do planejamento, e fazendo as adaptações necessárias junto com o Professor regente atendendo as especificidades do aluno surdo.
6. Interpretar eventos acadêmicos e culturais e promover interação do aluno surdo ao meio;
7. Entender a diversidade linguística e cultural dos surdos, dando suporte ao Professor Regente na compreensão dessa diferença;
8. Contribuir para o processo de alfabetização do estudante em Libras;
9. Participar, sempre que solicitado, das reuniões pedagógicas, encontros de formação e atividades previstas no calendário escolar da Rede Municipal de educação.

### **3.4 Função: Assistente de Educação Infantil**

#### **3.4.1 Descrição da função:**

1. Desempenhar atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches.
2. Desempenhar atribuições nas instituições escolares de apoio a criança no que se refere ao seu bem

estar físico e psicossocial.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES.**

4.1. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma;

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período de publicação	30/11/2021 a 30/12/2021
Inscrições	03, 04 e 05 de janeiro
Divulgação dos habilitados para a entrevista	06 de janeiro
Recurso contra a habilitação para a entrevista	07 de janeiro
Convoção para as entrevistas (após recursos)	10 de janeiro
Entrevistas	11, 12 e 13 de janeiro
Resultado preliminar (após entrevista)	14 de janeiro
Recurso contra o resultado preliminar	17 de janeiro
Resposta aos recursos e divulgação do resultado final	20 de janeiro
Homologação do resultado final	21 de janeiro
Início das contratações	24 de janeiro.

4.2 Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Educação de Goianésia e no site oficial do Município de Goianésia.

4.3 As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, na modalidade presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 12 nº 324, Setor Central, Goianésia, Goiás, nos **dias 03, 04 e 05 de janeiro de 2022, das 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 16:00**. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição preenchida.

4.4 Para se inscrever o interessado deverá acessar o presente Edital no site **[www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais)** imprimir a **ficha de inscrição** e preencher, de forma legível, a ficha de inscrição por meio manuscrito, datilografado ou digitado, observando os “requisitos de formação” estabelecidos no subitem 1.5 e o item 5, “Das Exigências no Ato da Inscrição”.

4.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.5.1 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu requerimento de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

4.6 Para a inscrição, observar:

4.7 Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º, do artigo 12, da Constituição Federal. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;

4.8 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4.9 Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;

4.10 Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato conforme informado na tabela

constante do item 1.5 deste Edital.

4.11 Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores.

4.12 O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

4.13 Os títulos apresentados para a Avaliação de Títulos deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial e original no momento da inscrição.

4.13.1 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.

4.14 Verificado o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no placar de avisos do Município e no site [www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais), para conhecimento dos interessados.

4.15 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais), bem como manter atualizados os dados cadastrais informados na ficha de inscrição, para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

## 5. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

5.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar fotocópia autenticada legível (frente e verso) e a original da(o):

- a) Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Comprovante de Endereço;
- c) Título de Eleitor e último comprovante de votação/quitação eleitoral;
- d) Certidão de Nascimento se for solteiro ou casamento se for casado;
- e) Cópia carteira de trabalho (CTPS) com as anotações;
- f) PIS/PASEP (Extrato emitido pela Caixa);
- g) Comprovante de escolaridade exigida para a vaga
- h) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- i) Certidão Negativa de Débito Municipal.
- j) Requerimento de Inscrição, **(Anexo I)**, devidamente preenchido com todos os dados solicitados sem ementas e/ou rasuras e indicar para qual vaga estará concorrendo, se para as vagas do Povoado de Cafelândia/Juscelândia ou para as vagas na sede do Município de Goianésia. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de exclusão do candidato da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;
- k) Currículo Pessoal

5.1.1 O candidato deverá apresentar o currículo padrão, conforme determinado no Anexo VI deste edital

5.1.2 O candidato deverá apresentar original ou fotocópia do(s) título(s) autenticada conforme exposto

nos itens 5.1.a,c,d,e,f,g e h.

5.1.3. Os títulos deverão ser entregues em envelope devidamente identificado da seguinte forma: Nome completo do candidato, número do CPF e cargo pretendido.

5.2 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;

5.3 Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo;

5.4 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato;

5.5 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.6 Cada candidato poderá realizar a inscrição para apenas um dos cargos disponíveis.

5.7 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de inscrição e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

5.7.1 A Comissão reserva-se o direito de indeferir as inscrições.

5.8 Os títulos apresentados deverão ser entregues e conferidos na presença do candidato no ato da inscrição, em fotocópias autenticadas (em cartório ou pela comissão) e numeradas sequencialmente e relacionados neste edital.

5.9 No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição.

5.10 Será desclassificado o candidato que não obtiver nenhuma pontuação ou deixar de entregar os títulos na forma, prazo, horário e local estabelecidos neste Edital, figurando nas classificações apenas como INABILITADO.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por análise de títulos e currículo, além de entrevista para os cargos de Profissional do Magistério, Assistente de Educação Infantil, Profissional de Apoio Pedagógico e Profissional Interprete de Libras.

6.2 Poderá haver alteração do calendário para realização das fases do Processo Seletivo Simplificado, a critério da Comissão. Neste caso, as alterações serão divulgadas no placar de avisos do Município e no site [www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais).

## **7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

7.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;

b) Fizer em quaisquer documentos apresentados, rasuras e anotações alheias aos itens de interesse do Processo Seletivo Simplificado;

c) Apresentar quaisquer documentos alheios aos itens definidos como documentos hábeis para o Processo Seletivo Simplificado;

- d) Desrespeitar membros da Comissão Especial Executiva e/ou Atendente de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DO CURRÍCULO**

8.1 A **Análise de Títulos e Análise de Currículos** e será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo. A comissão procederá com análise e pontuará conforme determinado no Anexo II (Quadro de Pontuação).

8.1.1 No processo de **Análise de Títulos** serão observadas, para fins de classificação, a conclusão de pós-graduação e a participação em congressos, conferências, simpósios, jornadas, seminários e treinamentos, com as respectivas cargas horárias e conteúdos, **considerando a área de habilitação ao cargo pretendido**, que deverão ser apresentadas por meio de certificados e/ou certidões originais de participação presencial e semipresencial;

8.1.2 Cada documento comprobatório da conclusão de pós-graduação, cursos de extensão e de participação em congressos, conferências, seminários, jornadas, simpósios, treinamentos será pontuado uma única vez e só pontuará se a carga horária for igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta horas) em nível de pós-graduação, 20 (vinte) horas para cursos de extensão, e a 16 (dezesesseis) horas para as demais participações. Todos os cursos citados acima deverão ser realizados de forma presencial e semipresencial;

8.1.3 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no item 8.1.2 nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.

8.1.4 Para pontuação da participação em congressos, conferências, seminários, jornadas, simpósios, treinamentos, os certificados e/ou certidões originais deverão ter sido expedidos no máximo nos últimos 10 (dez) anos anteriores a publicação deste Edital, em participação nacional e/ou internacional. Para efeitos de pontuação será considerada somente uma única participação independente da atuação do candidato no mesmo (palestrante, apresentador de trabalho e/ou participante, simultaneamente no mesmo evento), o candidato deverá apresentar certificado em língua portuguesa onde deverão constar dados da entidade promotora e data do evento.

8.1.5 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

8.1.6 Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

8.1.7 Os comprovantes de escolaridade, obrigatórios, não serão computados ou considerados na fase de **Análise de Títulos**, por se tratarem de requisito de ingresso.

8.1.8 Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

8.1.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.



8.1.10 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Sociedade Científica, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão.

8.1.11 Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a trezentos e sessenta (360) horas-aula.

8.1.12 Para pontuação no quesito cursos o candidato deverá apresentar certificados, declarações e/ou certidões da instituição promotora contendo carga horária total, período, percentual de frequência e aproveitamento, e temário do curso, realizados de forma presencial e semipresencial. Para efeitos de pontuação poderão ser apresentados mais de um certificado, entretanto a carga horária mínima por curso deverá ser de 16 (dezesseis) horas.

8.1.13 Não haverá segunda chamada para a apresentação dos certificados e/ou certidões, importando a não entrega em não pontuação.

8.1.14 No processo de Análise de Currículos serão observadas, para fins de classificação, a experiência de trabalho na área do cargo pretendido, de no mínimo 01 ano e no máximo 06 anos acima.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS**

9.1 A entrevista dos candidatos aos cargos de Profissionais do Magistério, Assistentes de Educação Infantil, Profissional de Apoio Pedagógico e Professor Interprete de Libras, consistirá em observar os critérios descritos nos anexos V E VI do presente edital.

9.1.1 As entrevistas serão realizadas após as análises de títulos **somente com os candidatos que que forem classificados atingindo o mínimo de 35 pontos**, por ordem decrescente, de acordo com o número de vagas e reservas disponibilizadas no edital para cada cargo. Estes serão convocados para a entrevista por meio de publicação no site [www.goianesia.go.gov.br/index.php/serviços/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/serviços/publicacoes-editais), mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Educação. Os candidatos deverão comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua 12 nº 324, Setor Central, Goianésia, Goiás, na data de 11, 12 e 13 de janeiro de 2022, conforme cronograma do Processo Seletivo Anexo VII, deste Edital.

9.1.2 O dia e horário das Entrevistas serão disponibilizados na Publicação Final da Análise de títulos e Convocação para a Entrevista, conforme cronograma do Processo Seletivo - anexo VII. O candidato que não comparecer ou comparecer após o horário previsto na convocação da Etapa da Entrevista implicará em sua eliminação sumária, não cabendo recurso dessa decisão.

9.2 No processo de Entrevista o candidato deverá comparecer ao local determinado, munido de documento de identificação com foto e protocolo de inscrição.

9.3 Na realização da entrevista para o cargo de Profissional do Magistério, Assistente de Educação Infantil, Profissional de Apoio Pedagógico e Profissional Interprete de Libras, será analisado o perfil profissional do candidato e sua capacidade de inovar e promover mudanças com vista à otimização do trabalho na prática pedagógica. Esta fase valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, com caráter classificatório, Anexo V do presente Edital.

9.4 Na realização da entrevista para o cargo de Profissional Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, serão analisados para fins de classificação dos candidatos ao cargo os quesitos pré-determinados no quadro de pontuação do Anexo VI do presente edital, tendo pontuação de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, com caráter classificatório.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A fórmula para a obtenção da nota final de classificação é a seguinte:  $N1 + N2 = NF$  (  $N1 =$  nota da avaliação curricular /  $N2 =$  nota da entrevista/ $NF =$  Nota Final).

10.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.3 O resultado classificatório final dos candidatos aos cargos de Profissional do Magistério, Assistentes de Educação Infantil, Profissional de Apoio Pedagógico e Profissional Interprete de Libras será obtido por meio da somatória dos resultados finais da avaliação curricular/títulos e da entrevista. Sendo a análise de títulos/currículo com o valor total de 70 (setenta) pontos e a entrevista, 30 (trinta) pontos, totalizando a pontuação máxima 100 (cem) pontos.

10.4 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

10.4.1 Maior idade;

10.4.2 Maior nota na etapa entrevista;

10.5 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público.

## 11. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL

11.1 O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será emitido em 3 (três) listas distintas da seguinte maneira:

11.2 Na 1.<sup>a</sup> (primeira) lista, constará somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência;

11.3. Na 2.<sup>a</sup> (segunda) lista, constará a classificação de todos os candidatos, inscritos para as vagas ofertadas para as Unidades Escolares da Sede do Município de Goianésia, inclusive a dos portadores de deficiência;

11.4 Na 3.<sup>a</sup> (terceira) lista, constará somente a classificação dos candidatos, inscritos para as vagas ofertadas para a Unidade Escolar do Povoado de Juscelândia/Cafelândia, Zona Rural do Município de Goianésia,

11.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem classificatória, acompanhada da pontuação obtida pelo candidato, no portal [www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais) e no placar de divulgação oficial do Município, no Mural da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação, no **dia 20 de janeiro de 2022**.

11.4 Os resultados não serão informados via telefone, fax ou por qualquer outro meio além do previsto no item anterior.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE.

12.1 A homologação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada em jornal de grande circulação e terá validade de **04 (quatro) anos** a contar da data de publicação do Decreto de Homologação, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço da execução contínua da proposta pedagógica e do atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino e atendimento específico aos alunos com Necessidades Especiais portadores de Laudo Médico, em razão da necessidade emergencial de substituição de professores afastados por motivo de

Licença Prêmio, Licença para tratamento da própria saúde, Licença Maternidade e ainda em suprimento do atendimento individualizado aos educandos com Deficiência (Intelectual, Visual, Auditiva e Física), Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades ou Superdotação ou, ainda pela vacância do cargo, no período que anteceder à admissão, em caráter efetivo, de novo servidor.

### **13. DA CONVOCAÇÃO**

**13.1** A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e dos portadores de deficiência, de acordo com o número de vagas estabelecidas no item 1.5, será realizada por meio de edital de convocação a ser publicado no placar de divulgação oficial do Município e divulgado pela internet, no portal [www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publicacoes-editais), no dia 24 de janeiro de 2022.

**13.2** Os candidatos que forem aprovados, dentro do número de vagas previsto no presente edital e convocados, deverão comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à rua 12, nº 324, Setor Central, munidos da documentação constante do item 5 (cinco) para entrega da documentação competente, lotação e efetivação da contratação.

**13.3** Caso sejam necessárias convocações posteriores, estas se darão através dos meios informados pelo próprio candidato (telefone, endereço, email).

**13.4** A atualização do endereço para correspondência, do número de telefone ou email, é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita no **Departamento de Recursos Humanos do Município de Goianésia, situado à Rua 33, nº 839, Setor Sul, Goianésia, Goiás, CEP: 76382- 205.**

**13.5** O candidato quando convocado deverá apresentar os documentos solicitados pelo **Departamento de Recursos Humanos do Município de Goianésia.**

**13.6** Além dos documentos solicitados, após a convocação, o candidato deverá preencher Declaração De Não Acumulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal), nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 do mesmo artigo, e artigo 40, § 6º da Constituição Federal.

**13.7** Os candidatos que não forem convocados pelo 1º (primeiro) Edital de Convocação farão parte do cadastro de reserva e poderão ser convocados quando novas vagas vierem a existir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

### **14. DA CONTRATAÇÃO.**

**14.1** O regime jurídico adotado pelo Município é o administrativo, típico do funcionalismo público, o qual firmará contrato administrativo de trabalho.

**14.1.1** O contratado será filiado e contribuinte obrigatório do Regime Geral de Previdência Social enquanto durar a relação de contrato.

**14.2** A admissão será pelo regime Estatutário, mediante celebração de **Contrato por Prazo Determinado**, por períodos contínuos ou intercalados de no mínimo 30 (trinta) dias, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

**14.3** A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado que comporem o cadastro de reserva técnica.

14.4 A celebração do contrato de trabalho para o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ocorrerá de acordo com a excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme convocação.

14.5 O candidato convocado para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame.

14.6 O contratado terá direito a receber a remuneração correspondente ao cargo, bem como férias e 13º salário, proporcionais ao tempo de serviço prestado, além de outras vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público.

14.7 O contrato poderá ser extinto por:

- I) término do prazo contratual;
- II) iniciativa do contratado;
- III) iniciativa do contratante, os seguintes casos:

- a) conveniência da Administração;
- b) quando o contratado assumir o exercício de cargo, emprego ou função pública incompatível com as funções previstas em contrato;
- c) mediante descumprimento de cláusula contratual por parte do contratado.

14.7.1 Nos casos dos incisos II e III, acima referidos, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.7.2 A extinção do contrato, por conveniência da Administração, importará o pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

15.1 A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**15.2 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito do cargo, datas, horários, etc. do Processo Seletivo Simplificado.**

15.3 As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a publicação das listas classificatórias, estarão disponíveis no placar de divulgação oficial do Município e no portal **[www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publacoes-editais)**.

15.4 Poderá a critério da Comissão, ocorrer alteração do cronograma para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

15.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico **[www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publacoes-editais](http://www.goianesia.go.gov.br/index.php/servicos/publacoes-editais)** e no placar de divulgação oficial do Município, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

15.6 Para todos os cálculos serão consideradas a precisão de 02 (duas) casas decimais, desconsiderando os demais dígitos.

15.6.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva designada para esta finalidade.

15.7 A Comissão Executiva permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

15.8 Validado ao Processo Seletivo

Goianésia, 17 de novembro de 2021

**Elisandra Carla dos Santos Menezes**  
Secretária de Educação

**Aline Regina Gomes dos Santos Naves**  
Presidente da Comissão Organizadora

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
(dados a serem preenchidos pelo candidato)

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_ **Nº da inscrição:** \_\_\_\_\_

( ) Vaga na Sede do Município de Goianésia ( ) Vaga povoado de Cafelândia / Juscelândia

<b>NOME:</b> _____		
<b>CPF:</b> _____	<b>RG:</b> _____	<b>Data de Nascimento:</b> _____
<b>Endereço Residencial:</b> _____		<b>Bairro:</b> _____
<b>Cidade/UF:</b> _____		<b>CEP:</b> _____
<b>Telefone ( )</b> _____ - _____		<b>Celular ( )</b> _____ - _____
<b>E-mail:</b> _____		

**Pessoa com Deficiência**

( ) Sim ( ) Não

**Documentação**

**Apresentou Currículo** ( ) Sim ( ) Não

**Apresentou Títulos** ( ) Sim ( ) Não

**Quantos Títulos:** \_\_\_\_\_

**Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital N.º 002/2021.**

Goianésia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local Data

Assinatura do candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PSS EDITAL Nº 002/2021**  
(dados a serem preenchidos pelo atendente de inscrição do PPS)

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

**Cargo Pretendido:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

Goianésia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local Data

Responsável/Atendente de inscrição

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO I**

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

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS/ANÁLISE DE CURRÍCULO  
Profissional do Magistério- Profissional de Apoio Pedagógico**

**NOME DO (A) CANDIDATO (A):** \_\_\_\_\_

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

(  ) Vaga na Sede do Município de Goianésia      (  ) Vaga povoado de Juscelândia/Cafelândia

ANÁLISE	DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA COMISSÃO	
	QTD. DOCUMENTOS APROVADOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
1– Pós-Graduação em Nível de Especialização (máximo 2 certificados). Cada certificado validado valerá 10 pontos.		
2– Participações em Congressos, Conferências, Jornadas, Simpósios, Seminários ou Treinamentos (máximo de 10 eventos nos últimos 10 anos), em área afim à função pretendida. Cada certificado validado valerá 02 ponto.		
3– Cursos de extensão com carga horária mínima de 16(dezesseis) horas, ligados a área do cargo pretendido (máximo 4 certificados).Cada certificado validado valerá 05 pontos.		
4– Experiência de trabalho na área do Magistério ou de inclusão para o exercício do cargo pretendido, no mínimo 06 (seis) meses e no máximo de 24 (vinte e quatro) meses, com documento de comprovação (declaração, carta de referência, ofício). A pontuação será definida pela soma do tempo de exercício ocupado, sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 meses a 02 anos = 02 pontos</li> <li>• 02 anos a 04 anos = 04 pontos</li> <li>• 04 anos a 06 anos = 06 pontos</li> <li>• 06 anos acima = 10 pontos</li> </ul>		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		

**Pontuação máxima: 70 (setenta) PONTOS**



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO - III**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS/ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**PROFISSIONAL INTÉRPRETE DE LIBRAS- ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**NOME DO (A) CANDIDATO (A):** \_\_\_\_\_

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

(  ) Vaga na Sede do Município de Goianésia      (  ) Vaga povoado de Juscelândia/Cafelândia

ANÁLISE	DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA COMISSÃO	
	QTD. DOCUMENTOS APROVADOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
1- Graduação (máximo 1 certificado). O certificado validado valerá 10 pontos.		
1- Pós-Graduação em Nível de Especialização (máximo 2 certificados). Cada certificado validado valerá 10 pontos.		
2- Participações em Congressos, Conferências, Jornadas, Simpósios, Seminários ou Treinamentos (máximo de 10 eventos nos últimos 10 anos), em área afim à função pretendida. Cada certificado validado valerá 02 pontos.		
3- Cursos de extensão com carga horária mínima de 16 horas, ligados a área do cargo pretendido (máximo 4 certificados). Cada certificado validado valerá 2,5 ponto.		
4- Experiência de trabalho na área do Magistério ou de inclusão para o exercício do cargo pretendido, no mínimo 06 (seis) meses e no máximo de 24 (vinte e quatro) meses, com documento de comprovação (declaração, carta de referência, ofício). A pontuação será definida pela soma do tempo de exercício ocupado, sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 meses a 02 anos = 02 pontos</li> <li>• 02 anos a 04 anos = 04 pontos</li> <li>• 04 anos a 06 anos = 06 pontos</li> <li>• 06 anos acima = 10 pontos</li> </ul>		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		

**Pontuação máxima: 70 (setenta) PONTOS**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO IV**

**CURRÍCULO PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, para admissão mediante contrato por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que, os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, numeradas e ordenadas, num total de \_\_\_\_\_ Folhas, que compõem este Currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular e títulos pela comissão e pela banca examinadora, com vistas à atribuição de pontuação no certame.

1. Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação, nível Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as resoluções N.º 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 2 (dois) cursos.

NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA
1.1	
1.2	

2. Participações em Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas, Seminários ou Treinamentos (máximo de 10 eventos nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas cada).

NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	

2.6	
2.7	
2.8	
2.9	
2.10	

3. Experiência de trabalho na área para o exercício do cargo pretendido, mínimo de 6 (seis) meses, limitado a 10 (dez) anos.

ENTIDADE / EMPRESA	TEMPO (EM ANOS)
4.1	
4.2	
4.3	
4.4	
4.5	

Goianésia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Assinatura do Candidato

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO V

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ENTREVISTA

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO- PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO-ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME DO (A) CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

( ) Vaga na Sede do Município de Goianésia      ( ) Vaga povoado de Juscelândia/Cafelândia

ASPECTOS A SEREM ANALIZADOS	DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA
	COMISSÃO
	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Será analisado apresentação pessoal, o perfil profissional, capacidade de inovar e promover mudanças com vista à otimização do trabalho de atendimento ao aluno, suas habilidades na área pedagógica, sua aptidão ao atendimento aos alunos com Necessidades Especiais e relações interpessoais. Essa fase vale de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.	

OBSERVAÇÕES DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_

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

Goianésia, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Visto do Avaliador: \_\_\_\_\_

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VI**

**QUADRO DE ENTREVISTA**

**PROFISSIONAL INTERPRETE DE LIBRAS**

**NOME DO (A) CANDIDATO (A):** \_\_\_\_\_

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

(  ) Vaga na Sede do Município de Goianésia      (  ) Vaga povoado de Cafelândia/Juscelândia

<b>ANÁLISE</b>	<b>DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA COMISSÃO</b>
4- Prova Prática para Profissional de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais:	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
1. Identidade e Apresentação = 0,5 pontos	
2. Alfabeto e Numerais = 0,5 pontos	
3. Reconhecimento de sinais básicos para interpretação escolar: 1,0 pontos	
4. Clareza e expressões na comunicação da LIBRAS: 1,0 pontos	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA</b>	

**ESSA FASE VALE DE 0 (ZERO) A 30 (trinta) PONTOS**

**OBSERVAÇÕES DO AVALIADOR:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Goianésia, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Visto do Avaliador: \_\_\_\_\_

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 002/2021 – DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VI**

**QUADRO DE ENTREVISTA**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período de publicação	30/11/2021 a 30/12/2021
Inscrições	03, 04 e 05 de janeiro
Divulgação dos habilitados para a entrevista	06 de janeiro
Recurso contra a habilitação para a entrevista	07 de janeiro
Convoção para as entrevistas (após recursos)	10 de janeiro
Entrevistas	11, 12 e 13 de janeiro
Resultado preliminar (após entrevistas)	14 de janeiro
Recurso contra o resultado preliminar	17 de janeiro
Resultado Final (após recursos)	20 de janeiro
Homologação	21 de janeiro
Início das contratações	24 de janeiro