

EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14087/2021



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE – GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, em caráter excepcional, na forma da **Lei Municipal nº 1383 de 03 de março de 2021**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

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

CARGOS	QUANTIDADES
PEDAGOGIA	40
LINGUA PORTUGUESA	6
MATEMÁTICA	6
HISTÓRIA	1
GEOGRAFIA	1
CIÊNCIAS	1
ARTE	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	1
LÍNGUA INGLESA	1
BIOLOGIA	1
QUÍMICA	1
FÍSICA	1
ESPAÑHOL	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30
EXECUTOR ADMINISTRATIVO	10
VIGILANTE	10
MONITOR	50
FONOAUDIÓLOGO	2
PSICÓLOGO	2
NUTRICIONISTA	1
MOTORISTA	5
PEDREIRO	1

1.2. Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal de POSSE, por meio da Comissão designada pelo Decreto nº 042/2021 especificamente para esse fim.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, para cargos conforme quadro 1.1.

2.3 A seleção será realizada mediante:

I. avaliação de títulos e comprovação de experiência para os cargos de nível fundamental, médio e superior.

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

3.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

3.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do trabalho, conforme atestado médico.

3.5. Cumprir as determinações deste Edital.

3.6. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

3.7. Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado.

4- DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição, anexo II. Disponível no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás (www.posse.go.gov.br) e entregá-lo em envelope lacrado juntamente com a documentação necessária à atribuição de pontos para a avaliação de títulos e os documentos comprobatórios para avaliação da experiência na Secretaria Municipal de Educação e Cultura localizada na Rua Robson Ricardo, Quadra 08, Lote Único – Centro.

4.1.1. A inscrição será gratuita.

4.1.2. Período de inscrição: Nível Superior (09/03/2021 à 12/03/2021) Nível Fundamental e Médio (15/03/2021 à 19/03/2021).

4.1.3. A Inscrição deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período entre as 08:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:00hs horário oficial de Brasília/DF.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais no formulário de inscrição.

4.2.1. O candidato deverá optar por apenas um cargo. De acordo com a oferta de vagas. A opção de modo algum poderá ser alterada.

4.2.2. O candidato deverá entregar em envelope lacrado a seguinte documentação autenticadas em Cartório:

- a) cópia do documento de identidade;
- b) cópia dos comprovantes dos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;
- c) documentos comprobatórios para avaliação de títulos e experiência profissional;

4.3. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail e/ou via internet.

4.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.5. Somente serão aceitos os documentos entregues no período determinado neste Edital.

4.6. Os documentos encaminhados fora do prazo determinado no subitem anterior não serão analisados, estando o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Os documentos acima mencionados, deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório.

5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadores sejam compatíveis com as atribuições da função.

5.2. Em obediência ao disposto no art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/99 ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, bem como aquela que por ventura surgirem dentro do período de validade do presente processo de seleção.

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

- 5.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 5.5. Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição, anexo II e no anexo III.
- 5.6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção (análise curricular e comprovação de experiência).
- 5.7. Os portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando a ordem de classificação final.
- 5.9. O candidato que no ato da inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral da função temporária, bem como em lista adicional reservada aos portadores de necessidades especiais, também observada a ordem de classificação.
- 5.10. Os portadores de deficiência quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência que o capacita para o exercício da função temporária.
- 5.11. Os candidatos portadores de deficiência convocados deverão comparecer a perícia munidos do laudo médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças- CID, bem como a sua provável causa.
- 5.12. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade se sua deficiência com o exercício das atribuições da função a que foi aprovado, o candidato não será admitido, sendo considerado inapto para o exercício do cargo temporário, não tendo, portanto, direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 5.13. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6- DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICIDADES

6.1. CARGO – PROFESSOR

6.1.1. Escolaridade – Licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente;

6.1.2. Remuneração:

a. 20 horas = R\$ 1.534,59

b. 30 horas = R\$ 2.301,89

c. 40 horas = R\$ 3.069,19

6.2. Jornada de Trabalho – Para todos os cargos de Professor, ficam condicionadas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.3. Descrição Sumária das Atividades de todos os Professores – Regência de classe; planejar e ministrar aulas coordenando o processo ensino aprendizagem; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica.

6.4. MONITOR

6.4.1. Escolaridade – Ensino Médio Completo com certificado reconhecido na forma legal;

6.4.2. Remuneração – R\$ 1.100,61

6.4.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

6.4.4. Descrição Sumária das Atividades para Monitor – Recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pelos pais, cuidar da higiene e do asseio da criança, auxiliar na alimentação da criança, controlar o repouso da criança, auxiliar nas atividades recreativas, organizar e cuidar dos pertences pessoais das crianças, auxiliar no uso e troca de roupas, auxiliar no banho das crianças, trocar fraldas, confeccionar mamadeira, papinha e outros alimentos necessários, zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança e ainda exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares, acompanhar as atividades elaboradas pelos professores nas quais se fizer necessária em todos os níveis e modalidades de ensino.

6.5. FONOAUDIÓLOGO

6.5.1. Escolaridade – Bacharelado em Fonoaudiologia oferecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) na forma da Lei.

6.5.2. Remuneração – R\$ 2.500,00

6.5.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

6.5.4. Descrição Sumária das Atividades – Atender as crianças e seus responsáveis para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar a família, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função.

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiologia, avaliar os resultados do tratamento e elaborar relatórios.

6.6. PSICÓLOGO

6.6.1. Escolaridade – Graduação em Psicologia oferecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) na forma da Lei.

6.6.2. Remuneração – R\$ 2.500,00

6.6.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

6.6.4. Descrição Sumária das Atividades – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais das crianças e suas receptivas famílias. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar as crianças durante o processo de tratamento.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

6.7. NUTRICIONISTA

6.7.1. Escolaridade – Graduação em Nutrição oferecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) na forma da Lei.

6.7.2. Remuneração – R\$ 2.500,00

6.7.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

6.7.4. Descrição Sumária das atividades – Prestar assistência nutricional as instituições escolares; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional.

Descrição detalhadas das tarefas que compõem a função. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Supervisionar os funcionários observando os usos de tocas e luvas no manuseio e preparo dos alimentos bem como na hora da distribuição dessas refeições.

Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas.

6.8. EXECUTOR ADMINISTRATIVO

6.8.1. Escolaridade – Ensino Médio Completo com certificado reconhecido de forma legal. Certificado de conclusão no curso em digitação, Word e Excel.

6.8.2. Remuneração – R\$ 1.400,00

6.8.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

6.8.4. Descrição Sumária das atividades - Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura relacionadas com execução de ações envolvendo a secretaria escolar, o atendimento a alunos e à comunidade escolar e serviços dos Departamentos submetidos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.9. ASG – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

6.9.1. Escolaridade – Ensino Fundamental (1º fase completa).

6.9.2. Remuneração – R\$ 1.100,61

6.9.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais.

6.9.4. Descrição Sumária das atividades – Limpeza e conservação das instituições que compõem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no armazenamento, preparação e distribuição dos alimentos servidos nas Unidade Escolares.

7. VIGILANTE

7.1. Escolaridade – Ensino Fundamental (1º fase completo)

7.1.2. Remuneração – R\$ 1.100,61 + adicional noturno

7.1.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

7.1.4. Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências físicas das Unidades Escolares. Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas nas dependências das Unidades Escolares. Verificar perigos de incêndios, inundações e alertar sobre instalações precárias.

7.2. MOTORISTA

7.2.1. Escolaridade – Ensino Fundamental (1º fase completo) Habilitação na Categoria D, Curso de Certificação comprovada em Transporte Escolar e de Passageiros.

7.2.2. Remuneração – R\$ 1.430,00 + adicionais

7.2.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

7.2.4. Descrição Sumária da atividade – Dirigir Vans, Micro-ônibus, ônibus escolar etc., no transporte de alunos, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas do órgão executor, zelando pela vida dos alunos no decorrer do percurso.

7.3. PEDREIRO

7.3.1. Escolaridade – Ensino Fundamental (1º fase completo)

7.3.2. Remuneração – R\$ 1.400,00

7.3.3. Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

7.3.4. Descrição Sumária da atividade – Executar serviços de pequenos e médios reparos (alvenaria, hidráulico e elétrico) nas instituições que compõem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8-DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. A avaliação de títulos será realizada para os candidatos aos cargos de nível superior, médio e fundamental e obedecerá a tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Graduação: Licenciatura Plena em Pedagogia e componentes curriculares específicos	30	30
B	Mestrado	10	10
C	Doutorado	15	15
D	Especialização	5	5
E	Cursos Complementares (40hs)	2	20
	TOTAL DE PONTOS		80

8.2. Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

8.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por ser procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no Edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

8.4. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no item “A” do quadro de atribuição de pontos, o candidato deverá comprovar por meio de Certificado/declaração de conclusão de curso

conforme quadro do item 8.1, com carga mínima de 360 horas, realizado por instituição reconhecida pelo MEC.

8.5. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina que não os especificados neste Edital não serão aceitos como títulos.

9-DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A avaliação de experiência profissional dos candidatos aos cargos deste processo seletivo obedecerá a tabela abaixo:

PROFESSOR		
EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Exercício de atividade profissional compatível com o cargo escolhido.		
De 1 meses a 3 ano	5	20
De 3 ano a 5 anos	10	
De 5 anos a 8 anos	15	
Acima de 10 anos	20	

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Escolaridade: Ensino Médio Completo + Certificado de conclusão no curso em digitação, Word e Excel	40	40
B	Cursos Complementares	10	10
C	Experiências Profissionais	50	50
	TOTAL DE PONTOS		100

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Fase)	30	30
B	Cursos de Aperfeiçoamento	20	20
C	Experiências Profissionais	50	50
	TOTAL DE PONTOS		100

9.2. Para receber a pontuação relativa a experiência profissional relacionada no quadro acima, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a. Cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso das páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre ou cópia do contrato de prestação de trabalho;
- b. Declaração e/ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, emitidas pelo Setor de Recursos Humanos ou de Pessoal.
- c. Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

9.3. Para efeito de pontuação não será considerado tempo conflitante.

9.4. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou de monitoria.

9.5. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o mesmo será desconsiderada.

10-DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos, conforme tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO		
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TOTAL
50	50	100

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TOTAL
80	20	100

10.2. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais;

10.3. Para todos os cargos de classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica;

10.4. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, (www.posse.go.gov.br), conforme anexo IV.

10.5. Os resultados não serão informados via telefone.

11-DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado dispondo de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

11.2. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, modelo anexo V, protocolado na Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, dentro do prazo estipulado no cronograma do anexo IV.

11.3. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

11.4. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos;

11.5. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

11.6. A decisão dos recursos será publicada no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, (www.posse.go.gov.br), data fixada no cronograma anexo IV.

12-DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, (www.posse.go.gov.br) e no placar da Prefeitura Municipal de Posse-GO, conforme cronograma estabelecido no anexo IV.

13-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no Processo Seletivo Simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate o candidato com Maior Graduação.

13.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior pontuação de experiência profissional.

13.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14-DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária e excepcional, inclusive para substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal, afastados temporariamente em decorrência de Licenças e outros afastamentos legais terá seu resultado final homologado pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação em vigor e será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal ou no placar da mesma.

15-DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

15.1. 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 Pessoas Física – CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e. Cadastramento no PIS/PASEP;
- f. Comprovante de residência;
- g. Certidão de nascimento ou casamento;
- h. Certidão de nascimento dos filhos ou dependentes;
- i. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

- j. Certificado militar
- k. Atestado médico, que comprova de boa saúde física e mental;
- l. Declaração de bens;
- m. Declaração de não acumulação de cargos;
- n. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral;
- o. Certidão Negativa Civil e Criminal.

16-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e em outros que por ventura vierem a ser publicados.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, (www.posse.go.gov.br), bem como no Placar da Prefeitura Municipal de Posse – Go.
- 16.3. A classificação do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A PREFEITURA reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 16.4. A contratação fica condicionada à apresentação de atestado de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- 16.5. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de correspondência a ser enviada ao endereço informado no ato da inscrição, podendo ainda ser utilizada a comunicação via telefone.
- 16.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato os dados informados no ato da inscrição.
- 16.7. O não recebimento da correspondência, e-mail ou telefonema citada no subitem anterior, por erro no preenchimento do formulário de inscrição, é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 16.8. O não pronunciamento do candidato em prazo de 03(três) dias úteis, após o recebimento da comunicação, autoriza sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado, considerando a necessidade emergencial da administração.
- 16.9. Os documentos mencionados neste edital, deverão ser apresentados com cópia autenticadas em cartório, ou com cópia simples para autenticação por servidor municipal, acompanhados dos originais.

16.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e demais dados junto a PREFEITURA, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

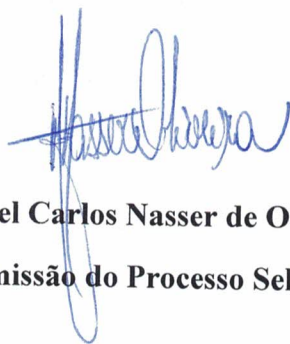
16.11. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correm por conta do candidato.

16.12. O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal de Posse para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

16.14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por Edital de retificação devidamente publicado.

POSSE – GO, 5 de Março de 2021.



Manoel Carlos Nasser de Oliveira
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado



Secretaria de

Educação e Cultura

Gestão: 2021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14087/2021

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
05/03/2021	Publicação do Edital
09/03/2021	Abertura das Inscrições Para Nível Superior
12/03/2021	Encerramento das Inscrições Para Nível Superior
15/03/2021	Abertura das Inscrições Para Nível Fundamental e Médio
19/03/2021	Encerramento das Inscrições Para Fundamental e Médio
22/03/2021	Divulgação do Resultado Preliminar Nível Superior
24/03/2021	Abertura de Recursos contra o Resultado Preliminar Nível Superior
25/03/2021	Encerramento de Recursos contra o Resultado Preliminar Nível Superior
29/03/2021	Divulgação de Resultados dos Recursos Nível Superior
29/03/2021	Divulgação do Resultado Preliminar Nível Fundamental e Médio
30/03/2021	Abertura de Recursos contra o Resultado Preliminar Nível Fundamental e Médio
31/03/2021	Encerramento de Recursos contra o Resultado Preliminar Nível Fundamental e Médio
05/04/2021	Divulgação de Resultados dos Recursos Nível Fundamental e Médio
05/04/2021	Resultado Final Nível Superior
08/04/2021	Resultado Final Nível Fundamental e Médio

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14087/2021

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

Eu _____, inscrito sob
o CPF nº _____, cargo _____, no Processo
Seletivo Simplificado, venho solicitar a revisão da nota atribuída conforme justificativa abaixo:

Justificativa:

Posse-Go, ____ de _____ de 2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14087/2021

ANEXO III

REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

Vaga para Deficiente Físico e/ ou Condição Especial.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 001/2021, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Posse – Goiás, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requerido a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para Portador de Deficiência Física _____ CID nº _____

Nome do Médico _____

2 – () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento.

Posse-Go, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

UNIDADE DE TRABALHO: _____

CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

Nº RG: _____ Nº CPF: _____

ENDEREÇO: _____

SETOR: _____ CIDADE _____

CEP: _____ UF: _____ FONE (_____) _____

E-MAIL _____

DOCUMENTOS			OBS. (a ser preenchido pela comissão)
Cópia do documento de identidade			
Cópia dos requisitos exigidos para o cargo pretendido (escolaridade e registro)			
EXPERIÊNCIA	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Exercício de atividade profissional, na função escolhida.			
De 1 meses a 3 ano	5	20	
De 3 ano a 5 anos	10		
De 5 anos a 8 anos	15		
Acima de 10 anos	20		

TÍTULOS	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Graduação: Licenciatura Plena em Pedagogia e Matérias específicas	30	30	
Mestrado	10	10	
Doutorado	15	15	
Especialização	5	5	
Cursos Complementares na área de conhecimento (40hs)	2	20	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº 001/2021 e se convocado para contratação apresentarei todos os documentos comprobatório, dos requisitos pessoais, de escolaridade e experiência profissional para a devida assinatura do contrato sob pena de exclusão do processo seletivo simplificado.

Posse-G0, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Documentos conferidos autorizo protocolo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA NÍVEL MÉDIO**

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

UNIDADE DE TRABALHO: _____

CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

Nº RG: _____ Nº CPF: _____

ENDEREÇO: _____

SETOR: _____ CIDADE _____

CEP: _____ UF: _____ FONE (_____) _____

E-MAIL _____

DOCUMENTOS			OBS. (a ser preenchido pela comissão)
Cópia do documento de identidade			
Cópia dos requisitos exigidos para o cargo pretendido (escolaridade e registro)			
EXPERIÊNCIA	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Exercício de atividade profissional, na função escolhida.			
De 1 meses a 3 ano	10	50	
De 3 ano a 5 anos	20		
De 5 anos a 8 anos	30		
Acima de 10 anos	50		

TÍTULOS	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Escolaridade: Ensino Médio Completo + Curso em Word e Excel	40	40	
Cursos Complementares	10	10	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº 001/2021 e se convocado para contratação apresentarei todos os documentos comprobatório, dos requisitos pessoais, de escolaridade e experiência profissional para a devida assinatura do contrato sob pena de exclusão do processo seletivo simplificado.

Posse-G0, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Documentos conferidos autorizo protocolo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

UNIDADE DE TRABALHO: _____

CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

Nº RG: _____ Nº CPF: _____

ENDEREÇO: _____

SETOR: _____ CIDADE _____

CEP: _____ UF: _____ FONE (_____) _____

E-MAIL _____

DOCUMENTOS			OBS. (a ser preenchido pela comissão)
Cópia do documento de identidade			
Cópia dos requisitos exigidos para o cargo pretendido (escolaridade e registro)			
EXPERIÊNCIA	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Exercício de atividade profissional, na função escolhida.			
De 1 meses a 3 ano	10	50	
De 3 ano a 5 anos	20		
De 5 anos a 8 anos	30		
Acima de 10 anos	50		

TÍTULOS	VALOR UNIT.	VALOR MAX.	QUANT. APRESENTADA (a ser preenchido pela comissão)
Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Fase)	30	30	
Cursos de Aperfeiçoamento	20	20	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº 001/2021 e se convocado para contratação apresentarei todos os documentos comprobatório, dos requisitos pessoais, de escolaridade e experiência profissional para a devida assinatura do contrato sob pena de exclusão do processo seletivo simplificado.

Posse-G0, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Documentos conferidos autorizo protocolo



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 14087/2021**

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO

NOME: _____

CARGO PRETERIDO: _____

DATA: ____/03/2021.

ASSINATURA DO(A) RECEBEDOR(A)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 14087/2021**

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO

NOME: _____

CARGO PRETERIDO: _____

DATA: ____/03/2021.

ASSINATURA DO(A) RECEBEDOR(A)