



EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS, GOIÁS**, por intermédio da Comissão Organizadora, legalmente instituída, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação por prazo determinado de Professor PII, Auxiliares à Educação, Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras**, em caráter excepcional, para atendimento das necessidades do serviço público, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cuja contratação dar-se-ão na forma do art. 37, IX da CF/88, do art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás, da Lei Municipal nº 689, de 17 de abril de 2006, do Decreto Municipal nº 82 de 10 de fevereiro de 2022 e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Professor PII, Auxiliares à Educação, Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras**, para contratação por prazo determinado.

1.4. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.5. Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo, e mediante oportunidade e conveniência da administração pública.

2. DO CONTRATO/FUNÇÃO E SUA ESPECIFICIDADE

2.1. A função/contrato, quantitativo, remuneração e carga horária semanal, e demais informações, constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições da função/contratado constam do Anexo II deste Edital.

2.3. Requisitos mínimos para contratação, constam no Anexo III deste edital.

2.4. Formulário de Inscrição, consta no Anexo IV deste Edital.

2.5. Cronograma do Processo Seletivo, consta no Anexo IX deste Edital.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado para desempenhar funções para a qual foi habilitado, se atendidas as seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;



f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital;

h) estar cadastrado no PIS/PASEP;

i) não ocupar cargo ou função pública, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;

j) não ter sofrido condenação judicial, com trânsito em julgado, que impeça ser contratado(a) pela administração pública.

h) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da assinatura do contrato, através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

a) O extrato do Edital será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico www.palmeirasdegoias.go.gov.br, e no DOE.

b) O edital na íntegra será publicado na forma da Lei e no endereço eletrônico www.palmeirasdegoias.go.gov.br

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico www.palmeirasdegoias.go.gov.br

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais.

5.1.1. As inscrições serão GRATUITAS e protocoladas, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no endereço: Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – CEP 76.190-000 – Palmeiras de Goiás – GO. Onde o candidato receberá o comprovante de inscrição.

5.1.1.1. Em um envelope o candidato deverá entregar o **comprovante de inscrição** e **todas as documentações** informadas abaixo:

a. Identidade (RG);

b. CPF;

c. Título de Eleitor;

d. Comprovante de Quitação Eleitoral;

e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

f. Comprovante de endereço atual (no máximo 3 meses);

g. Currículo devidamente **PREENCHIDO E ASSINADO**;

h. Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Declaração/Diploma/certificado) frente e verso, referente a respectiva função/contrato;



- i. Documento que comprove a experiência na área;
- j. Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Civil do TJ-GO;
- l. Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Criminal do TJ-GO;
- m. Declaração ou Certidão, caso tenha, constando que o candidato já desempenhou as funções para o qual concorre, em órgãos públicos ou privados.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição é pessoal e intransferível.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.8. No ato da inscrição a documentação entregue será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e não será feita a conferência dos documentos.

5.1.9. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

5.1.10. Só serão avaliados os currículos e documentos exigidos e entregues no período estipulado para as inscrições.

5.2. Procedimento para inscrição.

5.2.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá imprimir, preencher e assinar o formulário de inscrição constante no Anexo IV e colocar no envelope juntamente com todas as documentações exigidos no item 5.1.1.1. deste Edital. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição.

5.2.2. Período para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente no período compreendido do dia 03 a 09 de março de 2022, das 8h às 17h.

5.2.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição por outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Disposições Gerais:

6.1.1. Para os Portadores de Deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei n.º 7.853/89, no Decreto n.º 3.298/99 e na Lei Estadual n.º 14.715/04;

6.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação para ao qual pretende concorrer, conforme item 05 e demais exigências deste Edital;

6.1.3. Conforme o disposto na Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações posteriores, fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se



inscreverem nesse Processo Seletivo Simplificado para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores;

6.1.4. De acordo com o §4º do art. 1º da Lei Estadual de nº 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, *“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”*;

6.1.5. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

6.1.6. Das vagas destinadas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

6.1.7. O Candidato que se declarar Portador de Necessidade Especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei nº 14.715/04, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

6.1.8. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Portadores de Deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

6.1.9. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é Portador de Deficiência nos termos da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações.

6.1.10. Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência em formulário de inscrição – conforme anexo IV deste Edital;

6.1.11. Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão durante o período de inscrição entregar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a Declaração de Portador de Deficiência, conforme Anexo V e Relatório Médico, conforme Anexo VI deste Edital.

6.1.12. O relatório médico detalhado, original e expedido até 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.

6.1.13. O laudo médico deverá conter:

a. o nome e o documento de identidade do candidato,

b. a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o

candidato é portador de deficiência;

c. descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.1.14. O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 6.1.12 não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.1.15. Somente serão aceitos os documentos entregues, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.

6.1.16. Documentos entregues após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência.



6.1.17. Na falta do relatório médico, ou, não contendo todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

6.1.18. O Relatório médico de que trata o item 6.1.11 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

6.1.19. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

6.1.20. Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Necessidade Especial, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

6.1.21. A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação.

6.1.22. Os candidatos Portadores de Necessidade Especial aprovados serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional que será designada pela Secretaria Municipal de Saúde especialmente para esse fim.

6.1.23. A avaliação contará com a participação de representante da Secretaria Municipal de Administração.

6.1.24. A avaliação será realizada, necessariamente, em Palmeiras de Goiás, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Lei Estadual 14.715/2004 e suas alterações.

6.1.25. O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.26. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional, por não haver compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.27. O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, após sua contratação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa eliminatória e classificatória:

FUNÇÕES/CONTRATOS	ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS	TOTAL
Professor PII	100 pontos	100 pontos
Auxiliar à Educação/CMEI	100 pontos	100 pontos
Auxiliar à Educação/ESCOLAS	100 pontos	100 pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	100 pontos	100 pontos
Merendeira	100 pontos	100 pontos

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. Os currículos e documentos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Simplificado.



8.2. Os currículos e documentos serão analisados conforme o Anexo VII, têm caráter eliminatório e classificatório.

8.3. Os currículos serão entregues no ato da inscrição juntamente com toda a documentação comprobatória conforme consta no item 5.1.1.1 desse Edital.

8.4. Os currículos e comprovantes de experiência, terão pesos diferenciados conforme estabelecido no Anexo VII do presente Edital.

8.5. A avaliação da formação escolar se dará com base na identificação dos respectivos documentos:

- a) Certificado e histórico escolar;
- b) Diploma;
- c) Declaração original, em papel timbrado ou cópia autenticada.

8.6. As formas de comprovação da experiência profissional se dará por meio de documentos originais e cópia no ato da inscrição.

- a) Empresa ou órgão privado:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – contendo as páginas de identificação do trabalhador e registro do empregador; ou
 - Declaração do empregador – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor, por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento.

- b) Instituição Pública:
 - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento. Caso não haja setor de pessoal ou de recursos humanos, deverá ser declarada essa inexistência e o documento deverá ser assinado pelo dirigente da instituição.

- c) Prestação de Serviço por meio de Contrato de Trabalho:
 - Contrato de Prestação de Serviço assinado entre o candidato e o contratante; ou
 - Declaração do Contratante – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.

- d) Prestação de Serviço como autônomo:
 - Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) – pelo menos o primeiro e último recibo do período trabalhado;

8.7. Da análise dos currículos e documentação, os candidatos poderão interpor recurso de acordo com o item 10 – “DOS RECURSOS”.

8.8. As alterações da pontuação, que venham a ocorrer após a avaliação do recurso, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da divulgação da Classificação Final no endereço eletrônico www.palmeirasdegoias.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

8.9. Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular conforme pontuação;

9.2. Os candidatos serão ordenados em listas em ordem decrescente de pontuação:



9.2.1. Será 01 (uma) lista para cada função contendo relação de todos os candidatos aprovados;

9.2.2. E outra somente com os candidatos portadores de necessidade especial;

9.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

9.4. 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 a ordem de classificação;

9.5. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.5.2. Maior pontuação na formação escolar ou acadêmica;

9.5.3. Maior pontuação na experiência profissional;

9.5.4. Maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, conforme prazos previstos no cronograma (Anexo IX).

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. O recurso mencionado neste item deverá ser preenchido nos termos do Anexo VIII e entregue pessoalmente a Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado neste Edital.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia, ou fonte pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada ponto, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VIII.

10.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme Item 4 deste Edital.

10.7. Alterado o critério de classificação oficial pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, os títulos serão corrigidos de acordos com o novo critério.

10.8. Havendo provimento de recurso poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Palmeiras de Goiás, conforme cronograma no Anexo IX.



12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para assinatura do contrato por prazo determinado para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. O candidato será convocado por meio de divulgação de listas no site www.palmeirasdegoias.go.gov.br e também por meio do e-mail ou telefone que será obrigatoriamente informado pelo candidato no formulário de inscrição no certame;

12.5. Somente será contratado o candidato cuja documentação estiver completamente de acordo com este Edital.

12.6. O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido processo;

12.7. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das condições divulgadas;

12.8. O candidato convocado que, por algum motivo, não puder assinar o contrato e assumir as respectivas funções, poderá exercer o direito de solicitar a ocupação do final de lista dos aprovados, poderá ser contratado desde que todos os candidatos precedentes sejam aproveitados.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 03 (três) dias úteis, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

13.2. Para a contratação para a qual foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de contratação dispostos no Item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples para autenticação dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a contratação, de acordo com o Anexo III deste Edital;
- g) comprovante de endereço (três últimos meses);
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) certidão nascimento ou de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores, quando for o caso;



k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) atestado ocupacional admissional;

m) declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal. Se exercer outra função precisa da declaração em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão;

n) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

o) comprovante de conta corrente individual na Caixa Econômica Federal;

13.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido nos anexos deste Edital.

14. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constantes da Lei Orçamentária em vigor e vindouras.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. A presente seleção terá prazo de 01 (um) ano, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogada somente uma vez e por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás. As contratações deverão ser promovidas tão somente, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

16. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. A validade da contratação poderá ser de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, obedecido o limite de que a Lei Municipal nº 689, de 17 de abril de 2006, a critério da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 81, de 10 de fevereiro de 2022, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado e terá a responsabilidade de julgar os casos não previstos no presente Edital;

17.2. Todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

17.3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste certame;

17.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial www.palmeirasdegoias.go.gov.br

17.5. Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas serão convocados dentro do prazo de validade deste certame.

17.6. Os demais candidatos, aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, comporão o cadastro de reserva;



17.7. Será reservado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira;

17.8. Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em especial no CMEI Sebastião Arantes Pereira e nas Escolas da rede municipal de ensino, dentro das regras contidas neste Edital;

17.9. Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada a publicar editais complementares, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas;

17.10. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

17.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

18. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

a) Anexo I – Contrato/Função, número de vagas, remuneração e carga horária semanal;

b) Anexo II - Principais atribuições da função/contrato;

c) Anexo III – Requisitos para contratação;

d) Anexo IV – Formulário de inscrição;

e) Anexo V – Declaração de portador de deficiência;

f) Anexo VI – Laudo médico - portador de deficiência;

g) Anexo VII – Critérios para avaliação dos currículos;

h) Anexo VIII - Modelo de Formulário para elaboração de recurso;

i) Anexo IX – Cronograma.

J) Anexo X – Modelo de currículo

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, aos 23 dias do mês de fevereiro do ano 2022.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado
Decreto nº 81/2022



ANEXO I

CONTRATO/FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

CONTRATO / FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	Nº VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO
Professor PII	R\$ 20,55 hora/aula	20	60	20, 30 ou 40h	SMEC/ FUNDEB
Auxiliar a Educação/CMEI	R\$ 2.818,79	10	30	40 h	SMEC/ FUNDEB
Auxiliar a Educação/ESCOLAS	R\$ 2.818,79	15	45	40 h	SMEC/ FUNDEB
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.212,00	08	24	40h	SMEC/ FUNDEB
Merendeira	R\$ 1.212,00	04	12	40h	SMEC/ FUNDEB



ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO/FUNÇÃO

CONTRATO/FUNÇÃO: PROFESSOR PII

- Regência de classe.
- Planejar e ministrar aulas coordenando o processo de ensino e 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.
- Educar, informar, preservar os valores morais e intelectuais que representa perante a sociedade, cumprir obrigações inerentes à profissão.
- Cumprir e fazer cumprir as obrigações do estatuto, regimento escolar e legislação pertinentes.
- Aplicar em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhes forem transmitidos.
- Empenhar-se pela educação integral dos alunos.
- Tratar com respeito e dignidade, a todos os que procurarem, valorizando o máximo a pessoa humana.
- Participar de cursos, seminários e solenidade pertinentes à área educacional, sempre que convocado.
- Levar ao conhecimento da autoridade superior da escola as irregularidades de que tenha conhecimento.
- Apresentar-se decentemente trajado.
- Participar de atividades físicas, culturais e educativas promovidas pela comunidade escolar.
- Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor a pátria.
- Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público, salvo as protegidas por sigilo.
- Ter assiduidade e pontualidade no trabalho.
- Cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais.

CONTRATO/FUNÇÃO: AUXILIAR À EDUCAÇÃO

- Compreende os cargos que se destinam a tomar conta das crianças nas Unidades de Educação Infantil, sob supervisão direta, bem como conservar e arrumar as dependências de seu local de trabalho.
- Cuidar de todos os serviços domésticos relativos às crianças que estão na Unidade de Educação Infantil, sob imediata orientação e supervisão do responsável pela Unidade;
- Cuidar da higiene das crianças para assegurar-lhes asseio e boa apresentação, escovando os dentes, penteando cabelos, verificando a presença de piolhos e sarna como rotina, dando banho e trocando as roupas, sempre que necessário;
- Limpar os bebês com gentileza e atenção, trocando fraldas e realizando o asseio completo de forma a proporcionar-lhes conforto e evitar assaduras;
- Alimentar crianças que necessitem ajuda e auxiliar as demais nos horários de refeição;
- Ninar as crianças com carinho e colocá-las para repousar em horários definidos;
- Servir merendas e refeições às crianças, auxiliando-as quando necessário;
- Colaborar nas atividades de recreação com as crianças, sob orientação do profissional da área;
- Ministrar, de acordo com prescrição médica e orientação e treinamento recebidos, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Participar de atividades de recreação dos alunos, acompanhando-os assistindo-os no horário destinado ao recreio e outras atividades extra classe desenvolvidas nas Unidades de Educação Infantil;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas Unidades de Educação Infantil e nos centros comunitários do Município;
- Lavar, passar, costurar e consertar as peças de roupas de uso das crianças e das Unidades de Educação Infantil;
- Comunicar, de imediato, qualquer alteração percebida na saúde ou comportamento das crianças;
- Conservar sempre limpos os brinquedos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho;
- Varrer, limpar, lavar e arrumar as dependências das Unidades de Educação Infantil;
- Receber e entregar as crianças aos seus respectivos responsáveis;
- Executar outras atribuições afins.



CONTRATO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientações e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins;
- Cuidar da limpeza e higienização do ambiente da cozinha onde esteja lotada;
- Atender com presteza e dedicação a todos que frequentam a unidade de ensino;
- Executar serviços de varreduras de calçadas, pátios (ambiente externo) com retirada de detritos/sujeira; Varrer, lavar e encerar pisos (ambiente interno);
- Lavar roupas em geral; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Zelar pela economia e utilização adequada dos produtos de limpeza;
- Executar serviço de limpeza em escadarias;
- Manter as instalações sanitárias limpas;
- Cuidar do jardim; Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- Auxiliar nas tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, quando necessário;
- Limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas, quando necessário;
- Quando necessário receber os gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, sempre verificando a validade do produto;
- Auxiliar nas atividades da cozinha e da copa, quando necessário; Executar serviços externos;
- Fazer lavagem e esterilização de utensílios, equipamentos e móveis em geral sempre que necessário; Higienização dos utensílios;
- Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- Atuar quando necessário, na portaria, recebendo os alunos e visitantes;
- Desempenhar outras tarefas correlatas à função.

CONTRATO/FUNÇÃO: MERENDEIRA

- Atender com presteza e dedicação a todos que frequentam a unidade de ensino onde esteja lotada;
- Preparar lanches, refeições, merenda escolar conforme horário estabelecido pela direção, objetivando atender ao programa de merenda escolar, nas unidades de ensino, acatando as recomendações e/ou orientação do profissional técnico em nutrição;
- Não permitir acesso à cozinha, de crianças e pessoas alheias à função de merendeira, exceto nos casos de vistoria;
- Usar proteções adequadas para o trabalho com alimentos (toucas, aventais, etc.);
- Utilizar vestimentas adequadas para o desempenho dos serviços;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, Lavar e preparar os alimentos;
- Executar os serviços de higienização, coleta de lixo e arrumação da copa e cozinha; Auxiliar na distribuição dos alimentos;
- Cuidar da organização e do controle de frios, gelados e congelados. Limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha;
- Limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas. Zelar para que o material e equipamentos da sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- Efetuar o controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, sempre verificando a validade dos produtos;
- Selecionar os ingredientes necessários para o preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
- Registrar números das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos. Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

Contrato/Função	Requisitos mínimos
Professor PII	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Auxiliar à Educação/CMEI	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.
Auxiliar à Educação/ESCOLAS	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.
Auxiliar de serviços gerais	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Unidade de Ensino.
Merendeira	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Unidade de Ensino.• Experiência comprovada na área de alimentação.



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº da inscrição: _____

Nome completo: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Nome do pai: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Feminino () Masculino

Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

É portador de alguma deficiência: () Não () Sim, qual: _____

Função/Contrato para o qual está se candidatando:

1 – () **Professor PII**

2 – () **Auxiliar à Educação/CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil)**

2 – () **Auxiliar à Educação/Escolas Municipais**

3 – () **Auxiliar de Serviços Gerais**

4 – () **Merendeira**

Informações Adicionais:

1. O(A) candidato(a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital 001/2022.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Palmeiras de Goiás, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

Eu, _____, inscrição de nº _____
CPF nº _____, portador(a) do documento de identificação
nº _____ expedido pelo(a) _____, candidato(a) ao Processo
Seletivo Simplificado para a função/contrato de
_____, junto a Prefeitura Municipal de
Palmeiras de Goiás, me declaro portador de deficiência, nos termos da Lei Estadual nº
14.715/2004 e suas alterações, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo dentro
dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência.

Anexo a esta declaração, segue Laudo Médico atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) Que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Nestes Termos,
Peço deferimento.

Palmeiras de Goiás, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ANEXO VII
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS
CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CARGO	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUALIFICAÇÃO OU EXPERIÊNCIA	TOTAL DE PONTOS
PROFESSOR PII	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 pontos	100 pontos
	05 pontos para cada 20 horas de curso de formação continuada na área que influam na qualificação para o cargo. (Máximo 120h)	30 pontos	
	10 pontos para cada 1 (um) ano de experiência comprovada na área.	20 pontos	
	10 pontos para especialização latu ou strito senso.	10 pontos	
AUXILIAR À EDUCAÇÃO/ CMEI	Ensino Médio Completo.	40 pontos	100 pontos
	10 pontos para cada curso de formação na área que influam na qualificação para o cargo.	30 pontos	
	10 pontos para cada 1 ano de experiência comprovada na área do cuidar de criança.	20 pontos	
	10 pontos se estiver cursando ou concluído Ensino Superior na área da educação.	10 pontos	
AUXILIAR À EDUCAÇÃO/ ESCOLAS	Ensino Médio Completo.	40 pontos	100 pontos
	10 pontos para cada curso de formação na área que influam na qualificação para o cargo.	30 pontos	
	10 pontos para cada 1 ano de experiência comprovada na área do cuidar de criança.	20 pontos	
	10 pontos se estiver cursando ou concluído Ensino Superior na área da educação.	10 pontos	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental incompleto.	40 pontos	100 pontos
	10 pontos para cada 1 ano de experiência comprovada na área.	40 pontos	
	10 pontos se concluído o Ensino Fundamental.	10 pontos	
	10 pontos se estiver cursando ou concluído o Ensino Médio.	10 pontos	
MERENDEIRA	Ensino Fundamental incompleto.	40 pontos	100 pontos
	05 pontos para cada 08 horas de curso na área que influam na qualificação para o cargo.	10 pontos	
	10 pontos para cada 1(um) ano de experiência comprovada na área de alimentação.	30 pontos	
	10 pontos se concluído o Ensino Fundamental.	10 pontos	
	10 pontos se estiver cursando ou concluído o Ensino Médio.	10 pontos	



ANEXO IX CRONOGRAMA DO PSS

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	23 de fevereiro 2022
Período de impugnação ao Edital	24 a 25 de fevereiro de 2022
Período para as inscrições	03 a 09 de março de 2022
Publicação da relação dos candidatos inscritos	10 de março de 2022
Período de impugnação a lista dos candidatos inscritos	11 a 14 de março de 2022
Publicação final da relação dos candidatos inscritos	15 de março de 2022
Avaliação dos currículos	16 a 18 de março de 2022
Publicação do resultado da avaliação	21 de março de 2022
Período de recurso do resultado da avaliação	22 a 23 de março de 2022
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	24 de março de 2022
Homologação do Processo Seletivo	25 de março de 2022



ANEXO X
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Nacionalidade:	
Naturalidade:	
Data de Nascimento:	

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor:	
Cadastro de Pessoa Física (CPF):	
Endereço Residencial:	
Data de Nascimento:	
E-mail:	
Telefone celular:	

3. ESCOLARIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

ENSINO MÉDIO	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

ENSINO SUPERIOR	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

PÓS-GRADUAÇÃO	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	



PÓS-GRADUAÇÃO	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

MESTRADO	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

DOCTORADO	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas:

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas:

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas:



Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas:

5. CURSOS, SEMINÁRIOS, TREINAMENTOS E OUTROS NA FUNÇÃO PRETENDIDA

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
8.	
9.	
10	

Palmeiras de Goiás – GO, _____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) candidato (a)