

EDITAL N° 003/2021 – ESTRELA DO NORTE - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ESTRELA DO NORTE/GO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, representada pela Secretária Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do processo seletivo simplificado que visa a contratação de profissionais da educação, em caráter excepcional e de urgência, na forma do artigo 37, IX da CF/88, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal n° 328, de 17 de dezembro de 2021, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O presente processo seletivo simplificado se justifica pela necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo fato de não existirem candidatos aprovados em concurso público para o exercício da função e pela urgência na contratação de pessoal, considerando o calendário escolar municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação Estrela do Norte - GO, por intermédio de Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal n° 124/2021, de 17 de dezembro de 2021.

1.2. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão, a coordenação e o julgamento das atividades inerentes ao certame.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento das seguintes vagas:

CARGO	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CARGA HORÁRIA / VENCIMENTO
Professor	09 + cadastro de reserva	Curso Superior em Pedagogia	Atuar <i>exclusivamente</i> em sala de aula, identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Elaborar, acompanhar e participar de programas e/ou projetos e formações oferecidas pela SME.	30 Horas R\$ 2.705,77
Auxiliar de Educação	04	Ensino médio completo	O Auxiliar de Educação executa, com orientação do(a) professor(a) ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas em sala de aula ou fora dela e de acordo com a idade dos alunos atendidos, bem como elaborar, acompanhar e auxiliar a alfabetização e preparação para as	40 Horas R\$ 1.100,00 (salário mínimo)

			avaliações, leitura e letramento, reforço escolar e participar de programas e/ou projetos e formações oferecidas pela SME.	
Auxiliar de Serviços Gerais	02 + <i>cadastro de reserva</i>	Ensino Fundamental Completo	Lavar e limpar os setores da unidade, a fim de manter os ambientes limpos e possíveis de serem utilizados, sob orientação do seu superior; Coletar o lixo comum e reciclável, realizando a coleta seletiva, com o objetivo de manter a organização e limpeza dos setores, bem como contribuir com a preservação do meio ambiente; Cuidar dos vasos de plantas internas, colocando água e retirando folhas secas, jardinagem, capina e serviços braçais em geral, buscando contribuir para manter o ambiente agradável; Realizar serviços da copa, quando necessário, tais como: responsabilizando-se pelo café, chá, lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço; Colaborar na organização de eventos da unidade, mediante orientações recebidas pelo superior imediato; Realizar a entrega de alimentos, quando necessário; Participar de treinamentos, reciclagem e reuniões quando solicitado pelo superior imediato ou áreas pertinentes; Executar outras tarefas correlatas à área e participar de programas e/ou projetos e formações oferecidas pela SME.	40 Horas R\$ 1.100,00 (salário mínimo)

3. DA LOTAÇÃO

3.1. As lotações serão definidas em conformidade com as necessidades da Administração Pública e as atividades serão exercidas nas unidades da Rede Municipal de Educação do Município de Estrela do Norte - GO.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço de e-mail: processoseletivoestreladonorte@gmail.com, de 0h01min do dia 27/12/2021 às 23:59h do dia 31/12/2021, onde deverão ser anexadas cópias dos documentos exigidos, autenticadas em cartório e ficha de inscrição assinada, conforme ANEXO II deste edital, e, reconhecida firma da assinatura, todos eles em formato .PDF e arquivo único. A comprovação da inscrição será feita através de resposta do e-mail pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, sendo aceitas as inscrições recebidas no horário acima estabelecido.

4.2. O candidato **NÃO** poderá se inscrever para mais de um cargo.

4.3. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo, de forma que as inscrições com documentação faltantes serão indeferidas imediatamente.

5. DOS REQUISITOS

5.1. São requisitos para a contratação em relação a todos os cargos:

- a) cumprir as determinações do presente Edital;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar obrigatório (sexo masculino);
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração no ato da nomeação;
- g) não ser servidor efetivo do Município de Estrela do Norte - GO;
- h) não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- i) não ter sido aposentado por invalidez;
- j) não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- k) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- l) aptidão física compatível com o cargo que pretende exercer.

6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição ou Carteira Nacional da Habilitação (CNH);
 - b) CPF e Cartão do PIS/PASEP;
 - c) Título de Eleitor (frente e verso);
 - d) Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - e) Certidão de casamento ou averbação do divórcio;
 - f) Certidão de Nascimento dos Filhos;
 - g) Comprovante de endereço atualizado (últimos 03 meses);
 - h) Comprovações de títulos, cursos de aperfeiçoamento e atualização na área e habilidade profissional;
 - i) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita Declaração ou Certidão de Conclusão do Curso Superior da área específica, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau, nesse caso devendo ser apresentado o Diploma até a data na nomeação;
 - j) Certidões:
 - k) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual;
 - l) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual;
 - m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;
 - n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral;
 - o) nº de Telefone/*Whatsapp* e endereço de email;
-

6.2. Os títulos devem ser registrados perante o órgão competente.

6.3. Os documentos de que trata este Edital deverão ser apresentados em cópia autenticada apenas no ato da convocação e contratação.

6.4. O candidato que apresentar certidão, declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada.

6.5. Após a convocação, será exigido exame admissional.

6.6. O candidato não aprovado no exame admissional será eliminado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dar-se-á através da análise de títulos, certificados de aperfeiçoamento e atualização na área específica da educação infantil e ensino fundamental e competência profissional, conforme a seguinte pontuação:

7.2. Títulos:

TÍTULO	PONTOS
Pós-graduação em área específica	5,00
Curso de aperfeiçoamento e atualização na área	3,00
Curso básico de informática atualizado	2,00

7.3. **Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização na área específica:** será atribuído 3,00 (três) pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação, realizados nos últimos 2 (dois) anos. As horas serão contabilizadas pelo somatório de horas dos certificados apresentados, não sendo consideradas as horas que não completem as 40 (quarenta) horas.

7.4. **Curso básico de informática atualizado:** será atribuído 2,00 (dois) pontos ao portador do curso básico de informática, com certificado emitido com prazo máximo de até 5 (cinco) anos, com as principais noções e conhecimentos de informática básica, Office/brOffice, bem como organizar a área de trabalho, navegar e pesquisar na internet, fazer downloads, enviar emails, utilizar editores de textos, criar planilhas, slides, instalar e utilizar programas e equipamentos.

7.4.1. Havendo empate entre os candidatos, será observado o critério de desempate de maior idade.

7.5. Persistindo o empate será feito o sorteio.

7.6. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo.

8. DA VALIDADE E DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÕES

8.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade **02 (dois) anos, prorrogável por igual período**, contado a partir da publicação da homologação do resultado final, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo Impugnante, no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, devendo protocolado durante o horário de expediente junto à Secretaria de Educação e Cultura.

9.2. O interessado deverá, necessariamente, indicar o item ou subitem que será objeto de sua impugnação.

9.3. Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Ao término da apreciação das solicitações de Impugnação, será divulgado no portal da transparência do Município, na data prevista no cronograma, a listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações.

9.5. Não cabe recurso administrativo sobre o julgamento das impugnações.

9.6. O candidato interessado poderá interpor recurso administrativo em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo estipulado no Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, devendo encaminhado ao email processoseletivoestreladonorte@gmail.com.

9.7. O recurso administrativo será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Ao término da apreciação dos recursos administrativos, será divulgado no portal da transparência do Município, na data prevista no cronograma, o resultado do julgamento dos recursos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado definitivo será publicado no portal da transparência e no placar oficial do Município de Estrela do Norte - GO, mediante decreto homologatório.

10.2. A convocação e a contratação são de competência da Administração Pública Municipal.

10.3. Os candidatos que constarem da lista do cadastro de reserva comporão a reserva técnica e somente serão contratados mediante o surgimento de vagas, até o limite do prazo de

validade do processo seletivo simplificado, desde que haja interesse da administração pública.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo simplificado de que trata este Edital, no portal da transparência do Município de Estrela do Norte/GO ou no Placar Oficial do Município, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste processo.

11.2. Não haverá convocação pessoal em qualquer fase do processo seletivo, apenas através do aplicativo *Whatsapp* e e-mail informados no ato da inscrição.

11.3. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado no Edital de convocação será declarado desistente.

11.4. É **vedada** a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

11.5. Durante a vigência contratual o servidor poderá ser transferido para qualquer escola do município, mediante justificativa e de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação de Estrela do Norte/GO.

11.6. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes das inscrições.

11.7. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado desde que devidamente justificado, ou pelo Município, no atendimento do interesse público, ou pelo termo final ou ainda por motivo de concurso público.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão especial do processo seletivo simplificado designada por portaria específica.

11.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Estrela do Norte/GO, 20 de dezembro de 2021.

ANTELINO FRANCISCO ROCHA JÚNIOR
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

MAYARA CRISTINA FERREIRA
Secretária da Comissão Especial de Processo Seletivo

RONISMAR DIAS DA SILVA
Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo



ANEXO I - CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ESTRELA DO NORTE - GO

DATA	ATIVIDADE
20/12/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
22/12/2021	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO
24/12/2021	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS IMPUGNAÇÕES
27/12/2021 a 31/12/2021	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
04/01/2022	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS
10/01/2022	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
11/01/2022	PRAZO PARA RECURSO
12/01/2022	RESULTADO DO RECURSOS E RESULTADO OFICIAL

ANTELINO FRANCISCO ROCHA JÚNIOR

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

MAYARA CRISTINA FERREIRA

Secretária da Comissão Especial de Processo Seletivo

RONISMAR DIAS DA SILVA

Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE
ESTRELA DO NORTE - GO**

(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____.

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefones: _____ Res.: _____ Cel.: _____

E-mail: _____

Sexo: () Fem. () Masc.

RG N.º _____ Órgão Expedidor _____ Data da Expedição ____/____/____.

CPF/MF n.º _____

Cargo Pretendido:

- () PROFESSOR
() AUXILIAR DE EDUCAÇÃO
() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Declaro estar ciente das regras e requisitos exigidos no **EDITAL N° 003/2021** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ESTRELA DO NORTE/GO**; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição, bem como as documentações que o acompanham.

Estrela do Norte/GO., ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____
