

## 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+ cadastro de reserva	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.	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	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](mailto: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](mailto: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**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
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: \_\_\_\_\_

---