

EDITAL Nº 02/2025

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, em razão de necessidade temporária excepcional de interesse público, para **SUBSTITUIÇÃO** dos servidores (**Professor e Agente de Desenvolvimento Infantil**) efetivos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, afastados temporariamente em decorrência de Licenças e afastamentos legais (Licença-saúde, Licenças-maternidade, Licenças por Motivo de Doença em Família, Licenças-prêmio por Assiduidade, Licença para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro, Licença para o Serviço Militar, Licença para Atividade Política, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença para Desempenho de Mandato Classista, entre outros afastamentos previstos nos estatutos legais), para atendimento das necessidades do serviço público, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – FUNDEB, 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 1.322, de 21 de julho de 2021, do Decreto Municipal nº 485, de 29 de abril de 2025, 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 Professores, 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.

2.6. Currículo padrão, consta no Anexo X 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 contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato 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 <https://palmeirasdegoias.go.gov.br/>, e no DOE.

b) O edital na íntegra será publicado na forma da Lei e no endereço eletrônico <https://palmeirasdegoias.go.gov.br/>

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico <https://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 serão realizadas de forma presencial no período de **07 a 14 de maio de 2025**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na rua 14, Qd. 23 A. Lt. 01D, Jardim das Oliveiras, Palmeiras de Goiás, Goiás, fone: (64) 3430-2105, horário de atendimento das 08h às 17h.

5.1.1.1. O candidato no ato da formalização da inscrição deverá apresentar cópia legível da documentação abaixo em um **envelope lacrado**:

- 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 Formulário 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 anexa será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

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 anexados no período estipulado para as inscrições.

5.2. Procedimento para inscrição.

5.2.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá retirar o formulário de identificação de sua inscrição no período de **07 a 14 de maio de 2025**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na rua 14, Qd. 23 A. Lt. 01D, Jardim das Oliveiras, Palmeiras de Goiás, Goiás, horário de Brasília das 08h às 17h.

5.2.2. Retirado e preenchido o formulário de inscrição por parte do candidato, o mesmo deverá colar no envelope contendo a documentação de que trata o subitem 5.1.1.1. deste Edital. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do formulário de inscrição.

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 nº 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 anexar Declaração de Portador de Deficiência, conforme Anexo V deste Edital e Relatório Médico.

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 e Saneamento especialmente para esse fim.

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

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 nº 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 DOCUMENTOS	TOTAL
Professor	100 pontos	100 pontos
Agente Desenvolvimento Infantil	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 deverão serem entregues junto como o formulário de inscrição conforme consta no item 5.1.1.1 desse Edital.

8.4. Os currículos 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.;

8.6. As formas de comprovação da experiência profissional se dará por meio de cópia dos documentos originais autenticadas.

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

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: <https://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 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 VIII).

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 entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço acima indicado.

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 acordo 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: <https://palmeirasdegoias.go.gov.br/> e também por meio do e-mail ou telefone que será obrigatoriamente informado pelo candidato no ato da 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;
- 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;

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. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias das seguintes unidades: 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 será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 486, de 29 de abril de 2025, 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 <https://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, 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 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.

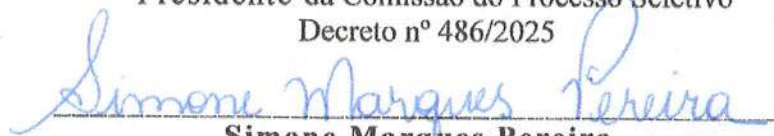
18. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

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 – Currículo padrão.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, aos 29 de abril de 2025.



Kátia Pereira coelho Camargo
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 486/2025



Simone Marques Pereira
Membro da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 486/2025



Documento assinado digitalmente
CARLA CAROLINA DIAS DE ASSIS
Data: 30/04/2025 07:36:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carla Carolina Dias de Assis
Membro da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 486/2025



Karlla Jackeliny Soares Carvalho Machado
Membro da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 486/2025

ANEXO I**RELAÇÃO DOS CONTRATO/FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.**

Contrato / Função	Remuneração	Nº Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Lotação
Professor	R\$ 3.452,30 R\$ 4.588,50	15	05	30h 40h	SEMEC/ FUNDEB
Agente de desenvolvimento Infantil	R\$ 1.883,16 R\$ 2.301,64	15	05	30h 40h	SEMEC/ FMEB

*** a carga horária será fixada a cada contratado(a), observado os limites de 30h e 40h semanais, por ato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em face das necessidades do serviço público.**

**** a recusa do(a) contratado(a) em cumprir a carga horária fixada, importará na rescisão do respectivo contrato.**

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO/FUNÇÃO

Professor

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas. As suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo

Agente de Desenvolvimento Infantil

Cuidar da higiene das crianças para assegurar-lhes asseio e boa apresentação, escovando os dentes, penteando cabelos, verificando a presença de piolhos e sarna, 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 e auxiliar 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; comunicar de imediato, a autoridade superior hierárquica, 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; 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; atuar nos cuidados com as crianças portadoras de necessidades especiais, tanto do ponto de vista de higiene, alimentação e cuidados básico, quanto no auxílio em sala de aula, com a execução de atividades de apoio; desempenhar outras atividades afetas as atribuições do cargo..

ANEXO III
RELAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

Contrato/Função	Requisitos mínimos
Professor	Graduação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Agente de Desenvolvimento Infantil	Comprovação de conclusão do ensino médio

ANEXO VII

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

Contrato/Função	Avaliação Curricular / Experiência profissional	Pontuação Máxima	Total de Pontos
- Professor	Diploma que venha comprovar que o candidato, concluiu curso de graduação de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior	40	100
	Diploma ou certificado que o candidato concluiu curso de especialização na modalidade <i>lato sensu</i> , na área da educação.	20	
	Experiência Profissional na área a que concorre (01 ponto para cada 12 meses de experiência), limitado a 20 pontos	20	
	Diploma ou certificado que o candidato concluiu curso de mestrado <i>stricto sensu</i> , na área da educação.	20	

Contrato/Função	Avaliação Curricular / Experiência profissional	Pontuação Máxima	Total de Pontos
- Agente de Desenvolvimento Infantil	Diploma que venha comprovar que o candidato, concluiu o ensino médio.	20	100
	Diploma que venha comprovar que o candidato, concluiu curso de graduação de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior	20	
	Diploma ou certificado que o candidato concluiu qualquer curso superior.	10	
	Experiência profissional na área da educação (01 ponto para cada 12 meses de experiência), limitado a 20 pontos	20	
	Certificado(s) diploma(s) que venha(m) comprovar que o candidato já concluiu cursos (informática / gestão/secretariado). Para cada comprovação 05 pontos, limitados a 20 pontos.	20	
	Certidão ou declaração emitida por estabelecimento de ensino, que venha comprovar que o candidato esteja cursando qualquer curso superior.	10	

ANEXO IX

CRONOGRAMA DO PSS

ETAPA	DATA
Envio da publicação do aviso do Edital	30/04/2025
Período de impugnação ao Edital	05 a 06 de maio de 2025
Período para as inscrições	07 a 14 de maio de 2025
Publicação da relação dos candidatos inscritos	20/05/2025
Período de impugnação a lista dos candidatos inscritos	21 a 22 de maio de 2025
Publicação final da relação dos candidatos inscritos	26 de maio de 2025
Avaliação dos currículos	27 de maio de 2025
Publicação do resultado da avaliação	27 de maio de 2025
Data final para interpor recurso do resultado da avaliação	28 de maio de 2025
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	30/05/2025
Homologação do Processo Seletivo	30/05/2025