



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS

O MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS, inscrito no CNPJ sob o nº01.068.030/0001-00, representado pelo Sr. GERALDOLUIZ SANTANA, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado em Silvânia/GO, com sede administrativa na Praça do Rosário, nº 440, Centro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando o presente procedimento de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com a finalidade de contratação temporária de profissionais para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Silvânia, Goiás, em seus departamentos, nas áreas de necessidade da pasta e seguindo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos igualmente o integram.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de 15 vagas em caráter imediato e 135 em caráter de reserva, de profissionais de nível fundamental, médio e superior nas respectivas áreas técnicas destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em seus respectivos departamentos, conforme as disposições do Anexo Único do **Decreto Municipal nº 023 de 04 de janeiro de 2024** e da **Lei Municipal nº 2.150/2024**, mediante contratação temporária pele período de 01 (um) ano, mas suspenso o mês de Julho, podendo ser estendido pelo prazo necessário.

- a) Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva somente serão convocados para suprir as referidas vagas por eventuais necessidades decorrentes da substituição de contratados por dispensa, desistência ou por necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e contará com duas etapas — Análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e entrevista com selecionados, de caráter eliminatório, para as vagas destinadas.

As entrevistas acontecerão com os classificados dentro do número de vagas e cadastro reserva na análise de títulos e experiência profissional, divulgados conforme resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO 001/2024, e terão caráter eliminatório. As entrevistas serão conduzidas por Comissão a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação e terão requisitos definidos neste Edital. As entrevistas para os cargos de **Monitor, Auxiliar Administrativo e Professor**, acontecerão com os classificados dentro do número de vagas e cadastro reserva na análise de títulos e experiência profissional divulgados conforme resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO 001/2024, e terão caráter eliminatório. As entrevistas acontecerão no dia **17 de janeiro de 2024, com início**

às 08 horas da manhã, na sede da Secretaria Municipal de Educação, devendo os candidatos aprovados comparecerem no horário estipulado.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site do Governo de Silvânia (www.silvania.go.gov.br) e no Placar da Prefeitura.

1.5. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária para ocupar vagas destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e seus respectivos departamentos.

1.7. É reservado à Secretaria Municipal de Educação, diretamente ou por intermédio de seu respectivo Secretário o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda os seus respectivos interesses e necessidades.

1.8. As contratações temporárias firmadas entre a Secretaria Municipal de Educação e os candidatos classificados e convocados serão regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

1.9. Os candidatos aprovados serão convocados por ordem de classificação, de acordo com os termos definidos neste Edital.

1.10. O profissional selecionado prestará serviço junto à Secretaria Municipal de Educação em seus respectivos departamentos, nas áreas de necessidade da Secretaria, podendo, em qualquer tempo de vigência do contrato ser remanejado de uma Unidade para outra ou ter alterado seu horário de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades da Secretaria à qual ele está subordinado, através de ato devidamente motivado.

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

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no sítio <https://silvania.go.gov.br/>.

2.2. Os atos oficiais relativos a este certame serão publicados em via internet, no sítio <https://silvania.go.gov.br/>.

3. DAS VAGAS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As vagas disponíveis, requisitos mínimos para investidura, carga horária, área de atuação e vencimentos constam no Anexo II deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

4.2. Preencher o currículo padrão (anexo IV).

4.3. O requerimento de inscrição será dirigido ao Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silvânia e deverá ser formalizado a partir do dia **08 de janeiro de 2024 a de 2024, das 07h30 mim as 11h30 mim e das 13h às 17h.**

4.4. De acordo com a conveniência da Secretaria de Educação, poderá haver prorrogação de prazo de inscrições, ainda que específico a determinado cargo.

4.5. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horários mais recentes. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

4.6. O candidato poderá se inscrever para apenas 1 (um) cargo.

4.7. Os Candidatos que estiverem com contrato vigente referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 001 – realizado Pela Prefeitura Municipal de Silvânia (2021), GO ou Processo Seletivo Simplificado nº 001 – realizado pela secretaria municipal de educação (2022), não poderão participar deste certame, salvo se for concorrer a outro cargo, excetuada a situação de apresentar formal desistência do primeiro cargo até 05 (cinco) dias da homologação do presente certame.

4.8. As informações aos interessados estarão disponíveis para quaisquer esclarecimentos e poderão ser obtidas na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

4.9. A documentação deverá ser protocolizada (no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Silvânia), nos dias e horários designados no item 4.3, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, e na parte externa deverá contar com a seguinte redação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

INTERESSADO:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CARGO:

E-MAIL:

4.9. O candidato interessado em realizar a contratação temporária deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento da ficha de inscrição, escolhendo o cargo que deseja concorrer, tomando todo cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de protocolizar a inscrição.

4.10. Todos os dados informados na ficha de inscrição serão conferidos no momento da convocação.

4.11. O candidato deve apresentar junto à solicitação de inscrição, cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, telefone para contato, Título de Eleitor e NIS.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado 001/2024 será realizado em duas etapas — a) Análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e b) entrevista com selecionados, de caráter eliminatório para as vagas destinadas.

5.2. Para os cargos descritos neste Edital a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de acordo com as informações prestadas e devidamente comprovadas no Currículo Padrão (Anexo IV) e com os critérios definidos no Anexo V deste Edital, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

a) Serão submetidos a entrevista de caráter eliminatório todos os candidatos aprovados nos cargos de monitor, auxiliar administrativo e professor, dentro do número de vagas e em cadastro reserva para vagas destinadas à Secretaria Municipal de Educação.

b) As entrevistas serão realizadas por 3 (três) avaliadores que apresentarão parecer individual sobre a aptidão do candidato ao cargo pretendido.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. Para comprovação de títulos o candidato deverá apresentar no ato de inscrição a cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia de Certificado de Curso de Pós-graduação "Lato Sensu", com duração Mínima de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma de graduação (cópia simples) ou Certidão/Declaração de Conclusão de Curso (cópia simples) e histórico escolar (cópia simples). Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Os cursos de Pós-graduação "Lato Sensu" (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

b) As capacitações e cursos deverão ser comprovados por meio de cópias dos certificados. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. Consideram-se capacitações, cursos e eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão, ciclos, palestras e seminários.

6.2. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão, especialização e residência deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação — MEC.

6.3. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

6.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.5. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. Para comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em empresa privada: cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s), e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) Instituição pública: Declaração ou Certidão de tempo de serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitidas em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

7.2. Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.3. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

7.4. Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pela Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado, nomeadas pelo Decreto Municipal nº 022/2024 de 04 de janeiro de 2024.

7.5. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

7.6. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 7 deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato no Currículo Padrão (Anexo IV), obedecendo os critérios de pontuação definidos no Anexo V deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

8.2. Os candidatos serão ordenados em lista de classificação de acordo com o cargo e área de atuação pleiteada no ato de inscrição, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

8.3. Os candidatos classificados até o número de vagas **abertas neste Edital** serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação de acordo com a **necessidade da Secretaria Municipal de Educação** em seus respectivos departamentos.

8.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade da Secretaria Municipal.

8.5. Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior pontuação no tempo de experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- c) Maior idade.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

9.1. O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por cargo e área de atuação escolhida e por ordem de classificação, conforme Anexo II, no sítio <https://silvania.go.gov.br/>.

9.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado constará dos candidatos classificados por cargo e área de atuação, de acordo com a pontuação obtida, conforme critérios definidos no item Anexo V deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 1 (um) dia, conforme Anexo I deste Edital.

10.2. O Recurso interposto deverá ser dirigido a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolizado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silvânia das 07h30 mim as 11h30mim e das 13h às 17h, nos dias de expediente.

10.3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, e-mail, via Correios ou entregues pessoalmente sem o respectivo protocolo.

10.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto neste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

10.5. Os recursos serão julgados de forma colegiada pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada Decreto Municipal nº 022/2024 de 04 de janeiro de 2024.

10.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

10.7. Os resultados serão divulgados na página oficial do Município e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.

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

10.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 terá o seu Resultado Final homologado pelo Prefeito de Silvânia, em conjunto com o Presidente da Comissão do Decreto nº 022/2024 e será publicado no sitio <https://silvania.go.gov.br>, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

11.2. O presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário de acordo com as disposições da lei municipal nº 2.150/2024.

11.3. Os resultados não serão informados via telefone.

12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município para ocupar vagas conforme com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação em seus departamentos e secretarias, conforme Decreto Municipal nº 023/2024 de 04 de janeiro de 2024.

12.2. A convocação do (a) candidato (a) dar-se- por meio de publicação no Placar da Prefeitura Municipal e disponibilizado no sitio <https://silvania.go.gov.br/>.

12.3. Será observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos, previstos no inciso VI do art. 37 da Constituição Federal.

12.4. O candidato convocado deverá apresentar cópia da seguinte documentação no ato contratação:

a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pela Secretaria de Segurança Pública e pelos

Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número de Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Certificado de Reservista (homens);

e) Certidão de casamento ou averbação de divórcio;

f) PIS/PASEP;

g) Comprovante de endereço e número de telefone para contato atualizado

h) Comprovantes de títulos, cursos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição e que estejam de acordo com aqueles declarados no Anexo IV (Currículo Padrão) deste Edital;

i) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da certidão de conclusão de curso, com validade de 01 (um) ano da data da expedição, que conste a data da colação de grau e original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data da expedição também constando a data de colação de grau;

j) Registro no conselho profissional competente (carteira profissional) e comprovante de regularidade junto ao órgão, exceto para as categorias profissionais que não possuem conselhos profissionais instituídos (Auxiliar de farmácia, técnico em necropsia, assistente administrativo, assistente administrativos — técnico em segurança do trabalho);

k) Declaração se exerce ou não função pública disponível no sítio <https://silvania.go.gov.br/> na página reservada aos concursos e seleções;

l) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciados pelo próprio candidato);

m) As respectivas certidões: em atendimento ao artigo 20-A da Lei Orgânica do Município, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016 e suas alterações posteriores:

- Certidão negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual;

- Certidão negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual;

- Certidão negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;

- Certidão negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais;
- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, relativa a condenação criminal eleitoral;
- Certidão negativa de contas do Tribunal de Contas da União;
- Certidão negativa de contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de contas relativas ao respectivo exercício;
- Certidão negativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de contas relativas ao respectivo exercício.

OBS.: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.

12.5. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias frente e verso no ato da convocação e contratação.

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.7. O (a) candidato (a) poderá ser excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

- a) Não atender aos requisitos necessários para o cargo (Anexo II);
- b) Não apresentar a documentação comprobatória indicada no Currículo Padrão (Anexo IV);
- c) Não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 12.4, deste Edital;
- d) Se enquadrar nos casos de vedação previstos no item 3 deste Edital.

13. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo II;
- c) Não fazer parte DAS VEDAÇÕES estabelecidas neste edital;

- d) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18/04/1972, art. 12da Constituição Federal de 1988 e art. 30 da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
- e) Estar devidamente registrado e regular junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- f) Não possuir vínculo de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- g) Estar em situação regular na esfera criminal perante a Justiça Federal e Estadual no Brasil, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- h) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- i) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciado pelo próprio candidato);
- j) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- k) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- l) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- n) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- o) Não ter sido aposentado por invalidez.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. As contratações temporárias para ocupar vagas oriundas deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, extinguir-se-ão:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Secretaria Municipal; e
- c) Por iniciativa do contratado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário.

15.2. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

15.4. Todo o acompanhamento das inscrições, análise de recursos, classificação e resultado final ficará a cargo da comissão designada pelo Decreto Municipal nº 022/2024 de 04 de janeiro de 2024.

15.5. Todos os procedimentos relacionados a convocação e assinatura do contrato ficará a cargo da respectiva secretaria ao qual o candidato aprovado estiver vinculado.

15.6. E de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no sítio oficial do Município de Silvânia, referente aos resultados, recursos e convocações.

15.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos por Comissão de avaliação do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio do Decreto Municipal nº 022/2024 de 04 de janeiro de 2024.

15.8. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Silvânia-GO, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2024.

CEUA 1.020 *Luiz Santana*
Geraldo Luiz Santana
Prefeito Municipal
2021-2024

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2024
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS**

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

| PERÍODO | ATIVIDADE |
|-------------------------|--|
| 05/01/2024 | Publicação do Edital |
| 08/01/2024 a 12/01/2024 | Inscrição |
| 15/01/2024 | Divulgação do Resultado Preliminar |
| 16/01/2024 | Recurso contra Resultado Preliminar |
| 17/01/2024 | Entrevistas para os cargos de Monitor, Professor e Auxiliar Administrativo |
| 18/01/2024 | Divulgação Resultado Final |
| 19/01/2024 | Recursos contra o Resultado Final |
| 22/01/2024 | Resultado de Recursos |
| 23/01/2024 | Homologação do Resultado Final |

Prefeitura de Silvânia-GO, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2024.

CEUANDO LUIZ SANTANA

Geraldo Luiz Santana
Prefeito Municipal
2021-2024

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL
 DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS**

ANEXO II

**DEMONSTRATIVOS DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA
 E REMUNERAÇÃO**

| FUNÇÃO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | CADASTRO RESERVA |
|--|--------------|----------------------|---------------------|-------------------------|
| A.S.H.A (Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação) | 08 | 40 | R\$ 1.400,00 | 20 |
| Monitor | 07 | 40 | R\$ 1.500,00 | 20 |
| Auxiliar Administrativo | 0 | 40 | R\$ 1.400,00 | 08 |
| Vigia | 0 | 40 | R\$ 1.400,00 | 10 |
| Professor Pedagogo | 0 | 30 ou 40 | Piso Salarial | 20 |
| Professor anos finais de Língua Portuguesa | 0 | 30 | Piso Salarial | 05 |
| Professor anos finais de Ciências | 0 | 30 | Piso Salarial | 05 |
| Professor anos finais de História | 0 | 30 | Piso Salarial | 02 |
| Professor anos finais de Geografia | 0 | 30 | Piso Salarial | 02 |
| Professor de Educação Física | 0 | 40 | Piso Salarial | 08 |
| Professor de Informática | 0 | 40 | Piso Salarial | 10 |

| | | | | |
|-----------------------------|---|----|--------------|----|
| Motorista | 0 | 40 | R\$ 2.500,00 | 10 |
| Pedreiro | 0 | 40 | R\$ 2.200,00 | 05 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 0 | 40 | R\$ 1.400,00 | 05 |

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA

| FUNÇÃO | REQUISITOS |
|---|--|
| A.S.H.A (Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação) | Ensino fundamental incompleto |
| Monitor | Cursando nível superior em Licenciatura e/ou Pedagogia |
| Auxiliar Administrativo | Ensino médio completo – curso de informática básica |
| Vigia | Ensino fundamental incompleto |
| Professor de Pedagogo | Nível superior em Pedagogia |
| Professor anos finais de Português | Nível superior em Letras |
| Professor anos finais de Ciências | Nível superior em Ciências |
| Professor anos finais de História | Nível superior em História |
| Professor anos finais de Geografia | Nível superior em Geografia |
| Professor de Educação Física | Nível superior em Educação Física |
| Professor de Informática | Nível superior em licenciatura em informática |
| Motorista | Ensino fundamental incompleto e Carteira de Habilitação D ou E |
| Pedreiro | Ensino fundamental incompleto |

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino fundamental incompleto |
|-----------------------------|-------------------------------|

Prefeitura de Silvânia-GO, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2024.

CEU LDO JUIZ SANTANA
Geraldo Luiz Santana
Prefeito Municipal
2021-2024



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — NÍVEL SUPERIOR

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA,
GOIÁS

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REFERENTE AO CARGO: _____, carga horária de _____, divulgado pelo Município de Silvânia através da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024.

Requerente: _____
RG: _____, CPF/MF: _____
Endereço: _____
Endereço eletrônico: _____
Telefone para contato: _____ Telefone Complementar: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
End. Profissional: _____
Número do Registro no Órgão de Classe: _____
Estado Civil: _____ E-mail: _____

Apresento requerimento junto a Prefeitura de Silvânia/GO com base nas informações contidas via jornal edital de Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura o meu credenciamento para prestação de serviços, conforme documentação anexa.

Declaro ainda que esteja de pleno acordo, em caráter irrevogável e irretratável, com todos os termos do presente edital.

N. termos,
Pede e espera deferimento.

Local e data

Assinatura do Requerente:

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICIPIO DE SILVÂNIA**

ANEXO IV

CURRÍCULO PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

| | |
|------------------------|----------------|
| NOME: | |
| CPF: | |
| CARGO: | CARGA HORÁRIA: |
| TELEFONE PARA CONTATO: | |

2. REQUISITOS

2.1. FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

| CURSO | INSTITUIÇÃO | TÉRMINO |
|-------|-------------|---------|
| | | |

2.2. REGISTRO NO CONSELHO (SE HOVER)

| NOME DO CONSELHO | Nº DO CONSELHO |
|------------------|----------------|
| | |

3. TÍTULOS

3.1. DOUTORADO OU MESTRADO

| CURSO | INSTITUIÇÃO | DATA DE TÉRMINO | PONTUAÇÃO |
|-------|-------------|--------------------|-----------|
| | | | |

**3.2. ESPECIALIZAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÁXIMA DE 360
HORAS.**



4.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, GOIÁS (NA ÁREA DE ATUAÇÃO A QUAL REALIZOU INSCRIÇÃO E APÓS A HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

| CURSO | INSTITUIÇÃO | DATA DE TÉRMINO | PONTUAÇÃO |
|-------------------------|-------------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | | |

4.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÓRGÃO PÚBLICO EM OUTROS MUNICÍPIOS, GOIÁS (NA ÁREA DE ATUAÇÃO A QUAL REALIZOU INSCRIÇÃO E APÓS A HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

| CURSO | INSTITUIÇÃO | DATA DE TÉRMINO | PONTUAÇÃO |
|-------------------------|-------------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | | |

4.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÓRGÃO PRIVADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO A QUAL REALIZOU INSCRIÇÃO E APÓS A HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

| CURSO | INSTITUIÇÃO | DATA DE TÉRMINO | PONTUAÇÃO |
|-------|-------------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| | | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | | |

Declaro que assumi total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Local e data

Assinatura do Candidato

| USO EXCLUSIVO DO EXAMINADOR | |
|-----------------------------|--------------------------|
| PONTUAÇÃO FINAL | ASSINATURA DO EXAMINADOR |
| | |

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE SILVÂNIA,
GO**

ANEXO V

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:

- a) Formação técnica ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos títulos certificados e especialmente da carga horária dos cursos.
b) Experiência profissional, devidamente comprovada nos moldes do item 3.1.

Para a pontuação da formação acadêmica e experiência comprovada na Área de cargo pleiteado serão considerados os critérios descritos nos quadros abaixo, desde que todos os títulos que correspondam a área de formação e ao cargo de habilitação:

| FORMAÇÃO ACADÊMICA PRESENCIAL | CURSO | PONTOS POR CERTIFICADO | MÁXIMO DE PONTOS | MÁXIMO DE CERTIFICADOS DECLARAÇÃO |
|--|-------|------------------------|------------------|-----------------------------------|
| Doutorado na área de habilitação | | 5,0 | 5,0 | 1 |
| Mestrado na área de habilitação | | 5,0 | 5,0 | 1 |
| Especialização na área de habilitação | | 5,0 | 15,0 | 3 |
| Cursos com carga horária acima de 80h | | 3,0 | 15,0 | 5 |
| Cursos com carga horária entre 15h e 79h | | 1,0 | 15,0 | 15 |

| | | | |
|--|-----|------|----|
| Voluntariado ou estágio não curricular com carga horária mínima de 80h | 1,0 | 5,0 | 5 |
| Congressos, Convênios e Simpósios com carga horária mínima de 08h | 1,0 | 10,0 | 10 |

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTOS POR CERTIFICADOS | MÁXIMA DE PONTOS | MÁXIMO DE CERTIFICADOS DECLARAÇÃO |
|---|-------------------------|------------------|-----------------------------------|
| Experiência profissional em órgão público no município de Silvânia. (Na Area de atuação a qual concorre e após habilitação profissional). | | | |
| Experiência profissional em órgãos públicos de outros municípios. (Na Area de atuação a qual concorre e após habilitação profissional). | | | |
| Experiência profissional em órgão privado. (Na Area de atuação a qual concorre e após habilitação profissional). | | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | 100 | | |

Prefeitura de Silvânia-GO, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2024.

Geraldo Luiz Santana
Geraldo Luiz Santana
 Prefeito Municipal
 2021-2024