

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL N.º 004/2014

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONOAUDIÓLOGO, MERENDEIRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICÓLOGO.**

A Secretaria de Educação e Cultura de Cidade Ocidental faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal nº 902/2013 e Decreto Municipal nº 390/2014, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de Curriculum Vitae, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário do cargo de Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Nutricionista, Orientador Educacional e Psicólogo, para suprir eventuais necessidades em decorrência do excepcional interesse público para o ano letivo de 2015 e 2016.

#### **1. DO OBJETIVO**

1.1 Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no ano letivo de 2015 e 2016, em virtude de suprir temporariamente os cargos vagos e eventuais necessidades de caráter transitório na Secretaria de Educação e Cultura – SEC.

#### **2. DA LOTAÇÃO**

2.1 As atividades serão exercidas nas instituições educacionais e demais órgãos da SEC que apresentarem *deficit*, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

#### **3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, na Secretaria da Educação e Cultura, situada na Rua Jacob Lote 73/74, Setor de Mansões Suleste, Cidade Ocidental, Goiás, no período de **13 a 16 e 19 de janeiro de 2015, das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30.**

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme anexo IV, e entregar um envelope contendo os seguintes documentos:

4.2 Cópia da Carteira de Identidade e CPF.

4.3 Cópia do Título de Eleitor e do comprovante da última votação;

4.4 Cópia de comprovante de residência.

4.5 Cópia da Carteira de Trabalho ou Declaração, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme anexo III, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

4.6 Curriculum Vitae atualizado, juntamente com as cópias dos documentos que comprovem a formação e a participação em cursos na área de atuação com mínimo de 40 horas.

4.7 As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato.

4.8 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

4.9 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido.

4.10 A pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo, conforme previsto na Lei Estadual 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

4.11 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar ser portador de necessidades especiais.

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

4.13 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

#### **5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

5.1 A Secretaria de Educação e Cultura disponibilizará vagas conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I deste Edital.

#### **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1 O presente processo seletivo será realizado em 01 (uma) etapa de caráter classificatório e eliminatório, sendo análise de curriculum vitae, conforme cronograma Anexo II.

#### **7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

7.1 A análise de currículo será realizada pela Equipe da Secretaria de Educação e Cultura.

7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.6 deste Edital.

7.3 No processo de análise dos currículos vitae serão observadas, para fins de classificação e eliminação, a experiência profissional e titulação conforme Anexo III.

#### **8. DA AVALIAÇÃO**

8.1 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise do currículo, de acordo com o Anexo III deste Edital.

8.2 A avaliação de curriculum vitae constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas no curriculum vitae de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de cópias de certificados e declarações.

8.3 Para a análise de títulos será considerada a participação em cursos na área pretendida para atuação.

8.4 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica, participação em cursos, ou experiência profissional será pontuada uma única vez.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

8.5 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

9.2 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência o candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação, comprovado por meio de documentos. E se mesmo assim permanecer a igualdade, terá preferência o candidato com maior idade.

9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de "deficit" da Secretaria de Educação e Cultura, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano a contar da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

### 10. DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de classificação no Placar da Prefeitura, no Mural na Secretaria de Educação e Cultura e no site [www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br), nas datas que constam no Anexo II.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

### 11. DOS RECURSOS

11.1 Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.

11.2 O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado na sede da Secretaria de Educação e Cultura, nos dias 27 e 28 de janeiro de 2015, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.

11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

### 12. EXAME MÉDICO

12.1 O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde ocupacional (ASO) emitido pela Junta Médica do Município, bem como deverá apresentar os seguintes exames complementares:

- a) Radiografia do tórax com laudo.
- b) Hemograma completo.
- c) Glicemia em jejum.
- d) Elementos anormais e sedimentos de urina (EAS).

12.2 Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.

12.3 A realização do exame admissional e entrega dos demais exames deverá ocorrer conforme datas e prazos a serem definidos posteriormente pela SEC.

12.4 O atestado e demais exames serão submetidos à junta médica do município para apreciação e ratificação.

12.5 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer a Junta Médica do Município, nos moldes do item 12.3, munido de toda a documentação exigida no

item 12.1 e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID - Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004, o qual será submetido a junta médica do município para apreciação e ratificação.

12.6 A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

12.7 O candidato que for considerado inapto pela junta médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido não será contratado.

12.8 As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os profissionais aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.

### 14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

14.1 Os profissionais aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus vencimentos e carga horária definidos conforme anexo I deste Edital e necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.

### 15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para o início das atividades a partir de fevereiro de 2015, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura de Cidade Ocidental.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da SEC.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio de lista afixada no mural da Secretaria de Educação e Cultura.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer na SEC munido de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
  - b) CPF.
  - c) Título de Eleitor (frente e verso).
  - d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
  - e) Certificado de Reservista (sexo masculino).
  - f) Cartão PIS/PASEP.
  - g) Comprovante de endereço atual.
  - h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
  - i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e histórico, ou Certificado de conclusão e histórico.
- 15.5 O candidato convocado deverá comparecer na SEC munido dos seguintes documentos originais:
- a) Certidão negativa de débitos.
  - b) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- c) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público;
- d) Declaração de bens.
- e) Atestado Médico devidamente ratificado pela junta médica do município.
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- g) Comprovante de conta corrente.

15.6 A documentação será avaliada pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, firmará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

### 16. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

16.1 O Contrato de Trabalho por Tempo Determinado perdurará durante o ano letivo de 2015 com possibilidade de prorrogação para o ano letivo de 2016 ou de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria de Educação e Cultura.

16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais da Educação:

- 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 (sexo masculino).
- e) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal.

16.3 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual.

II - Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) prática de infração disciplinar.
- b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.
- c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) conveniência da administração.

III - Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.

IV - Em que recomendar o interesse público.

V - Por iniciativa do contratado.

### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no placar da Prefeitura Municipal, no mural da Secretaria de Educação e Cultura e no site [www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br).

17.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.3 Ao inscrever-se, o candidato 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.

17.4 A não observância dos prazos e a inexistência das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.6 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano a contar da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

17.7 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Cidade Ocidental – GO, 30 de dezembro de 2014.

RAIMUNDA INÊS HOLANDA LOIOLA  
Secretária de Educação e Cultura

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### ANEXO I DO EDITAL Nº 004/2014

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONOAUDIÓLOGO, MERENDEIRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICÓLOGO.**

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REMUNERAÇÃO.

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	CARGOS EXCEPCIONAIS	VAGAS PNE	TOTAL	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	Ensino Médio	40 horas semanais	69	03	69	R\$ 788,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	100	05	100	R\$ 788,00
Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia	40 horas semanais	02	---	02	R\$ 1.762,45
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	51	02	51	R\$ 788,00
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	08	---	08	R\$ 788,00
Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição	30 horas semanais	01	---	01	R\$ 1.762,45
Orientador Educacional Nível III	Graduação em Pedagogia com Licenciatura em Orientação Educacional; ou Graduação em Pedagogia com Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de Orientação Educacional; ou Licenciatura em área específica com pós-graduação <i>lato sensu</i> em Orientação Educacional	20 horas semanais/ 40 horas semanais	16	---	16	R\$ 1.189,73/ R\$ 2.379,46
Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia	30 horas semanais	01	---	01	R\$ 1.762,45

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### ANEXO II DO EDITAL Nº 004/2014

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONOAUDIÓLOGO, MERENDEIRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICÓLOGO.**

### CRONOGRAMA

<b>DATA</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
12 a 16/01 e 19/01/2015	Período de Inscrição
26/01/2015	Resultado Preliminar da Análise Curricular
27 e 28/01/2015	Período de Recurso do Resultado Preliminar
30/01/2015	Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e Homologação

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### ANEXO III DO EDITAL Nº 004/2014

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONOAUDIÓLOGO, MERENDEIRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICÓLOGO.**

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E MONITOR DE TRANSPORTE:

	<b>Requisitos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Comprovante de escolaridade	2,0	2,0
2	Participação em curso na área de atuação – 40h (máximo três)	1,0	3,0

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO: FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E ORIENTADOR EDUCACIONAL.

	<b>TÍTULOS</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Doutorado em educação ou áreas afins	3,0	3,0
2	Mestrado em educação ou áreas afins	2,0	2,0
3	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5
4	Diploma de Graduação (máximo dois)	1,0	2,0
5	Participação em cursos na área educacional com carga mínima de 40h (máximo três)	0,5	1,5

<b>Experiência Profissional</b>		<b>Pontuação</b>	
1	Atuação no cargo inscrito	De 3 meses a 2 anos	3,0
		De 02 anos e 1 mês a 4 anos	9,0
		De 4 anos e 1 mês a 8 anos	18,0
		Acima de 8 anos	20,0

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV DO EDITAL Nº 004/2014

## FICHA DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONOAUDIÓLOGO, MERENDEIRA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICÓLOGO.**

### DADOS PESSOAIS

Inscrição nº \_\_\_\_\_  
Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Telefone: Residencial - \_\_\_\_\_ Celular - \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ anos Escolaridade: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: ( ) casado ( ) solteiro ( ) Outros: \_\_\_\_\_  
Pessoa com deficiência:  
( ) Não  
( ) Sim

( ) Agente Administrativo

( ) Monitor de Transporte Escolar

( ) Auxiliar de Serviços Gerais

( ) Nutricionista

( ) Fonoaudiólogo

( ) Orientador Educacional Nível III

( ) Merendeira

( ) Psicólogo

Cidade Ocidental-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)