



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA-GO**, sito à Av. BR-020 n. 350 Jardim Nova Aurora, CEP: 73.825-000, Vila Boa/GO, por meio de seu representante legal, Prefeito **FELIPE ALVES SANTANA**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao provimento de cargos atualmente vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Boa/GO, os que vierem a vagar (Cadastro de Reserva) e os que forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme as normas e condições estabelecidas neste edital e a seguir especificadas e nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás e da Lei Municipal nº 359/2020.

Considerando as vagas oriundas do aumento de demanda, provenientes de vacâncias, aposentadorias, exonerações, óbitos, aberturas de novas frentes de trabalho e a municipalização de serviços e Instituições, considerando o tempo necessário para a realização de Concurso Público e considerando o risco do déficit de pessoal ocasionar colapso ou paralisação dos serviços públicos essenciais, a Prefeitura Municipal, pelo presente processo seletivo simplificado, objetiva a contratação temporária de pessoal de para prestação de serviços de excepcional interesse público por tempo determinado à administração pública, de acordo com o quantitativo constante neste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo, que terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável uma única vez pelo mesmo período, a contar da data de sua homologação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este PSS será promovido pela Prefeitura Municipal de Vila Boa, por meio de Comissão criada para essa finalidade, à qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

1.2. O **Anexo I** deste edital estabelece a nomenclatura dos Cargos, o número de vagas, vagas para PcD, a carga horária semanal de trabalho, os vencimentos básicos e a formação mínima exigida. O **Anexo II** dispõe o cronograma para a realização deste PSS, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas. O **Anexo III** descreve os cargos e síntese das atividades deste PSS.

1.3. As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade, surgimento das vagas e disponibilidade orçamentária e financeira, observando as vagas imediatas e as contidas no cadastro de reserva. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Pública Municipal, em virtude da lotação de profissional efetivo na localidade/unidade ou outro aspecto administrativo e técnico-financeiro.

1.4. A seleção obedecerá às seguintes fases:

- a) Primeira fase: Inscrição e postagem dos comprovantes curriculares.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



- b) Segunda fase: Análise Curricular e Documental, comprobatória dos Dados Pessoais, da Formação Mínima exigida no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e registro em órgão de classe e da Experiência Profissional no Cargo pleiteado.

1.5. Os atos referentes a esse PSS serão divulgados nos murais de aviso da Prefeitura Municipal de Vila Boa e no endereço eletrônico: www.vilaboa.go.gov.br.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo Seletivo nos locais indicados, no endereço eletrônico: www.vilaboa.go.gov.br.

1.7. Para assumir o cargo, o candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo, nesse caso, ser comprovada a compatibilidade de horários.

2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente PSS, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

2.2. As vagas para PcD, de que tratam o item 2.1, constam no quadro do Anexo I, que apresentou a reserva de 10% (dez por cento) das vagas para os cargos de Professor e Auxiliar de Serviços Gerais, quando couber, será reservado o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade deste PSS.

2.3. O primeiro candidato que concorrer na condição de PcD, desde que não eliminado neste PSS com melhor classificação, mas com pontuação inferior à do 9º colocado, passará a ocupar a 10ª posição.

2.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no PSS ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD devem anexar, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99).

2.6. Após período de inscrição relacionado constante do Anexo II deste Edital, será publicada no endereço eletrônico www.vilaboa.go.gov.br a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD, tendo os candidatos direito de recurso conforme este Anexo.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



2.7. As **PcD** participarão deste PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e demais critérios deste Edital.

2.8. As **PcD** classificadas no PSS, para assinatura do Contrato, serão submetidas, à perícia por Junta Médica Oficial recomendado pelo Município de Vila Boa, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

2.9. Após perícia, se favorável, será o candidato contratado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do PSS.

2.10. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas de **16 a 25 de Março de 2020**, sem ônus para o candidato, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Boa/GO, sito à Av. BR-020 n. 350 Jardim Nova Aurora, CEP: 73.825-000, com a devida anexação dos documentos comprobatórios para a avaliação curricular e documental, conforme cronograma do Anexo II.

3.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo V, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência (sem anexar esses documentos a inscrição não progredirá):

3.3.1. Curriculum Vitae atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu, entre outros.

3.3.2. Documento oficial com foto (RG) e CPF;

3.3.3. Cópia de comprovante de residência atualizado;

3.3.4. Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original do Órgão a que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

3.3.5. Declaração que não exerce função pública de acordo com o Anexo VI.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



3.4. As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.

3.5. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

3.6. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo I.

3.7. Tendo em vista que este PSS será conduzido por comissão própria da Prefeitura Municipal e visando a celeridade do procedimento, não haverá recolhimento de taxa de inscrição.

3.8. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso o preenchimento da Ficha de Inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

3.9. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

3.10. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou fora dos prazos neste estabelecido.

3.11. É vedada a inscrição: condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

O processo seletivo será realizado em duas etapas de caráter classificatório e eliminatório:

4.1. A primeira etapa consiste na inscrição do candidato(a) com a juntada da documentação de comprovação de experiência profissional (item 3.3), de caráter eliminatório.

4.2. A segunda etapa consistirá na análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.

4.2.1. Esta análise tem como nota máxima 50,00 (cinquenta) pontos;

4.2.2. Será considerado aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior 25,00 (vinte e cinco) pontos;

4.2.3. Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação, no endereço eletrônico <http://acessoainformacao.vilaboa.go.gov.br/>, da relação dos candidatos eliminados e classificados.

4.2.4. Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



4.2.5. Os critérios de avaliação estão definidos no Anexo IV conforme os cargos disponíveis.

4.2. As etapas serão conduzidas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes à etapa destacada, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Município, para auxiliá-los nas etapas do certame;

4.3. A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do projeto ao qual a vaga se vincula.

5. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

5.1. A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

5.2. O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 3.3 e seguintes deste Edital.

5.3. No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme critérios do Anexo IV.

6. DA AVALIAÇÃO:

6.1. 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 originais e cópias de certificados e declarações.

6.2. Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.

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

6.4. Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 25,00 (vinte e cinco) pontos serão classificados por ordem decrescente;

7.2. Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;
- c) tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado;
- d) tiver maior idade;
- e) se ainda persistir o empate, será realizado sorteio.

7.3. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento das carências de pessoal, conforme Artigo 3º da Lei Municipal 359/2020. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

8. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Vila Boa nas datas que constam no Anexo II.

8.2. Os resultados não serão informados via telefone ou outra forma de comunicação.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos quanto a possibilidade de concorrer como Pessoa com Deficiência e da Prova de Avaliação Curricular.

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

9.3. O recurso deverá ser protocolado na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Boa no horário das 08h00min às 12h00min.

9.4. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

9.5. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

9.6. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

10. DO EXAME MÉDICO:

10.1. 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



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



de saúde Física e Mental.

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

10.3. O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) 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.

10.4. O candidato que for considerado inapto pelo o exame médico para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

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

11. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de 06 de Abril de 2020, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município.

11.2. O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da Prefeitura e no site da Prefeitura e, caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Município de Vila Boa.

11.3. O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto de 1 (um) ano, podendo o mesmo ser prorrogado pelo mesmo período a contar de autorização do Gestor Municipal.

11.4. O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Vila Boa munido de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- c) Carteira de Identidade.
- d) CPF.
- e) Título de Eleitor (frente e verso).
- f) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
- g) Certificado de Reservista (sexo masculino).
- h) Cartão PIS/PASEP.
- i) Comprovante de endereço atual.
- j) Cópia de Certidão de Casamento/CPF e RG do cônjuge.
- k) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.

11.5. São requisitos básicos para o ingresso na função objeto deste PSS, com designação temporária, na Prefeitura Municipal de Vila Boa/GO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Apresentar originais dos seguintes documentos: CPF; Carteira de Identidade oficial com foto; Certidão de nascimento ou de casamento; Certidão de Quitação Eleitoral; Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino, e Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias.
- d) Não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir comprovante de Formação Mínima exigida no Anexo I, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e registro em órgão de classe.

11.6. Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, o Departamento de Administração efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou contratado.

11.7. O contrato de trabalho temporário 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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases.

12.2. O PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da sua publicação.

12.3. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placard da Prefeitura Municipal de Vila Boa e no Portal da Transparência.

12.4. Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição, conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

12.5. O contrato administrativo terá a duração de 1 (um) ano, a contar da data de sua celebração, em virtude da provável realização de Concurso Público, podendo ser rescindido a qualquer



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



qualquer momento pela Gestão Municipal, ou ser prorrogado por período especificado pela administração, condicionado pela necessidade dos serviços do profissional.

12.6. A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Vila Boa em www.vilaboa.go.gov.br.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o PSS não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em Edital, ou aviso, a ser publicado.

12.8. Os candidatos deverão, sempre, imprimir os comprovantes de suas postagens e/ou recursos, que serão requeridos como provas de execução dessas ações.

12.9. Se for constatado, a qualquer momento dentro do prazo de validade deste PSS, a existência de declaração ou documento falso, o candidato responsável será eliminado do PSS e sofrerá as consequências legais.

12.10. Os casos omissos serão analisados pela Administração Pública, com base nas normas e legislações vigentes que regem a administração pública.

12.11. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Boa/GO, 12 de Março de 2020

FELIPE ALVES SANTANA
Prefeito Municipal de Vila Boa



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



ANEXO I - EDITAL Nº 001/2020

CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VAGAS PARA PCD, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO, VENCIMENTOS BÁSICOS E A FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS	VAGAS CR	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO BRUTO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Professor - Educação Infantil.	04	10 CR	0	30h.	R\$ 1.848,46	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, pleno devidamente reconhecido pelo MEC..
Professor – Ensino Fundamental -1º ao 5º ano- Anos Iniciais - Zona Rural	02	02 CR	0	30h.	R\$ 1.848,46	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, pleno devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor – Ensino Fundamental -1º ao 5º ano- Anos Iniciais	09	09 CR	1	30h.	R\$ 1.848,46	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, pleno devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor de Matemática – Ensino Fundamental 6º ao 9º ano Anos Finais	01	05 CR	0	40h	R\$ 2.464,61	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Matemática, devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor de Letras/Inglês – Ensino Fundamental -6º ao 9º ano- Anos Finais	01	05 CR	0	40h	R\$ 2.464,61	Formação em nível superior em curso de licenciatura em Letras Inglês devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Música (Fanfarra) Ensino Fundamental	01	05 CR	0	40h	R\$ 2.464,61	Ensino Superior em Música e comprovação de experiência como instrutor de fanfarra ou banda marcial
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10 CR	1	40h	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental completo.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



Motorista de Veículos Pesados – Transporte Escolar.	04	10 CR	0	40h	R\$ 1.672,00	Ensino Fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou “E” com experiência de, no mínimo, 02 anos de prática com veículos automotores. Curso de condutor escolar.
Gari	02	10 CR	0	40h	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental completo.
Vigilante	02	10 CR	0	180h Escala de 12x36	R\$ 1.045,00 Acrescido de Adc. Noturno de 20%.	Ensino Fundamental completo.
Supervisor – PIM - CRAS	01	05 CR	0	30h	R\$ 1.200,00	Formação em nível superior em cursos de Pedagogia, Serviços Social, Psicologia e Terapia Ocupacional devidamente reconhecido pelo MEC.
Visitador - PIM - CRAS	04	10 CR	0	40h	R\$ 1.045,00	Ensino médio completo e curso de oficineiro.
Psicólogo - CRAS	01	05 CR	0	40h	R\$ 2.000,00	Formação em nível superior em curso de Psicologia devidamente reconhecido pelo MEC.
Assistente Social - CRAS	01	05 CR	0	30h	R\$ 2.000,00	Formação em nível superior em curso de Assistência Social devidamente reconhecido pelo MEC.
Oficineiro	02	07 CR	0	40h	R\$ 1.045,00	Ensino médio completo, certificado nas áreas de arte, música, teatro, dança, esporte, cultura, contador de histórias.
TOTAL	45	108 CR	02	-	-	-



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



ANEXO II – EDITAL Nº 001/2020

CRONOGRAMA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE VILA BOA

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital 01/2020	13/03/2020
Abertura das Inscrições	16/03/2020
Encerramento das Inscrições	25/03/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	26/03/2020
Prazo para Interposição de Recursos	27 a 30/03/2020
Resultado Final dos Recursos	01/04/2020
Resultado final do Processo Seletivo e Homologação	02/04/2020
Convocação dos Candidatos Aprovados	A partir de 03/04/2020

ANEXO III – EDITAL Nº 001/2020

TABELA DE CARGOS E SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

CARGO/ LOTAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
Professor - Educação Infantil.	Participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



	conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
Professor – Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano- Anos Iniciais. Zona Urbana e Rural.	Participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
Professor de Matemática – Ensino Fundamental 6º ao 9º ano Anos Finais.	Participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
Professor de Letras/Inglês – Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano- Anos Finais.	Participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



	conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
Professor Música (Fanfarra) - Ensino Fundamental.	Participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. Coordenação, formação, instrução e preparação dos integrantes das fanfarras visando a execução dos instrumentos musicais, participar como dirigente das apresentações das fanfarras, zelar pela conservação dos instrumentos musicais, representar a Administração nas apresentações artísticas promovidas.
Auxiliar de Serviços Gerais.	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza, vigilância, segurança e outras atividades correlatas que contribuam para a eficiência da Administração Pública.
Motorista de Veículos Pesados – Transporte Escolar.	Dirigir veículos pesados, tal como ônibus do transporte escolar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto e rotas de transporte escolar, segundo as regras de trânsito, para transportar exclusivamente os alunos da Rede Pública de Educação. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento.
Gari.	Executar atividades e serviços gerais de limpeza pública e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afim.
Vigilante	Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços; vigiar a entrada e saída de pessoas ou bens da entidade; prestar informações que possibilitam a punição de infratores e volta à normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Supervisor – PCF - CRAS	Responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento, desenvolvimento do trabalho nas visitas domiciliares, e registro das visitas realizadas com reflexões e orientações, contribuir na implementação das ações do Programa Criança Feliz no município, através das atividades de formação e educação permanente



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



	para os visitantes locais; Representar a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da Assistência Social; O supervisor deve buscar por intermédio do CRAS: Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais, que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a articulação de fluxos e protocolos de atendimento que assegurem o acesso das famílias aos serviços e programas das diferentes políticas públicas implicadas.
Visitador – PCF - CRAS	Planejar e realizar a visita domiciliar as famílias com apoio e acompanhamento do supervisor/monitor para a implementação das ações do Programa Criança Feliz no município. Dentre as atribuições: Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades e visitas desenvolvidas; Consultar e recorrer aos supervisor/monitor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede.
Psicólogo CRAS	Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; realizar sínteses de exames de processos de seleção; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.
Assistente Social CRAS	Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem social de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade cadastrados no CRAS; elaborar histórico e relatório dos casos apresentado, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas em situação de vulnerabilidade social; encaminhar creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimento congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.
Oficineiro	Participar ativamente da elaboração do planejamento pedagógico; Participar das reuniões sistemáticas; Acompanhar e avaliar com os coordenadores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual bem como realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar com a equipe pedagógica, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área; promover e coordenar práticas recreativas e outras atividades.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



ANEXO IV – EDITAL Nº 001/2020

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AS VAGAS DE PROFESSOR, PSICOLOGO E ASSISTENTE SOCIAL:

TÍTULOS	Pontuação	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu) na área do cargo pleiteado	10 (dez) pontos	10,00
Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.	5 (cinco) pontos por certificado.	10,00
Experiência profissional na área do cargo pleiteado devidamente comprovada.	5 (cinco) pontos por cada período de 1 (um) ano de experiência	20,00
Experiência profissional na área do cargo pleiteado junto a organizações diretamente relacionadas à Educação / Assistência Social.	5 (cinco) pontos por cada período de 1 (um) ano de experiência	10,00
PONTUAÇÃO TOTAL	50,00	

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AS VAGAS DE PROFESSOR DE MÚSICA - FANFARRA:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu) para Professor na área do cargo pleiteado	10 (dez) pontos	10,00



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento devidamente comprovada na área de Musicalização.	5 (cinco) pontos por curso.	10,00
Comprovação de participação como regente/instrutor de Bandas/Fanfarras em festivais abertos, concursos, campeonatos.	5 (cinco) pontos para cada período de 6 (seis) meses trabalhado.	15,00
Comprovação de participação como membro/musicista de Bandas/Fanfarras em festivais abertos, concursos, campeonatos e desfiles cívicos.	5 (cinco) pontos para cada período de 6 (seis) meses trabalhado.	15,00
PONTUAÇÃO TOTAL	50,00	

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AS VAGAS DE MOTORISTA, AUX. SERVIÇOS GERAIS, GARI, VIGILANTE E OFICINEIRO):

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em curso com duração mínima de 10h (dez horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento técnico devidamente comprovada na área do cargo pleiteado ou semelhante.	5 (cinco) pontos.	10,00
Experiência profissional comprovada na área do cargo pleiteado, seja em empresa privada ou pública.	10 (dez) pontos para cada período de 6 (seis) meses trabalhado.	40,00
PONTUAÇÃO TOTAL	50,00	

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AS VAGAS DE SUPERVISOR E VISITADOR PROG. CRIANÇA FELIZ:

TÍTULOS	Pontuação	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu) nas áreas de Pedagogia, Serviços Social, Psicologia e Terapia Ocupacional.	10 (dez) pontos	10,00



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO



Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.	5 (cinco) pontos por certificado.	10,00
Experiência profissional na área do cargo pleiteado devidamente comprovada.	5 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) meses de experiência	15,00
Experiência profissional na área do cargo pleiteado junto a organizações diretamente relacionadas à Assistência Social.	5 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) meses de experiência	15,00
PONTUAÇÃO TOTAL	50,00	

ANEXO V – EDITAL N° 001/2020.

FICHA DE INSCRIÇÃO

**SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO ME INSCREVO
PARA O CARGO DE _____.**

NUMERO DA INSCRIÇÃO:		*PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO
NOME DO CANDIDATO:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MAE:	
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
RG N°:		CPF:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CIDADE:
CEP:	TELEFONE FIXO:	CELULAR:



**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILA BOA/GO**



EMAIL:

PREENCHENDO OS REQUISITOS DO EDITAL E JUNTANDO OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, VENHO REQUERER MINHA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO, ONDE CONCORREREI A VAGA DE _____ COM CARGA HORARIA DE _____.

PEDE DEFERIMENTO.

Vila Boa/GO, _____ de Março de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE VILABOA**



ANEXO VI – EDITAL Nº 001/2020

**DECLARAÇÃO QUANTO A NÃO INVESTIDURA EM CARGO, FUNÇÃO OU
EMPREGO PÚBLICO**

**EU _____ (NOME DO
CANDIDATO), INSCRITO NO CPF SOB O Nº _____
RESIDENTE E DOMICILIADO À (ENDEREÇO COMPLETO)**

_____, **DECLARO,
NÃO EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA.**

**DECLARO POR FIM ESTAR CIENTE DE TODO O TEOR DO EDITAL Nº 001/2020 E
SEUS ANEXOS.**

Vila Boa/GO, _____ de Março de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)