
EDITAL Nº. 003/2023 – FME

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO, AMPARADO NA LEI MUNICIPAL Nº 4.063, DE 22 DE MARÇO DE 2023, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, A CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE EDUCAÇÃO, ESPECIFICAMENTE DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, SITUAÇÃO CRIADA PRINCIPALMENTE EM DECORRÊNCIA DO AUMENTO DA DEMANDA DE ALUNOS POR VAGAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O Fundo Municipal de Educação de Catalão – FME e a Comissão Especial de Coordenação, Supervisão, Fiscalização e Realização do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal nº 646 de 30 de março de 2023, 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 4.063 de 22 de março de 2023, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado de análise de currículo (experiências profissionais e títulos) destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para os cargos especificados no **ANEXO I**, para compor o Quadro dos Servidores Públicos do Fundo Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação, regidos pelo presente Edital, bem como à formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

1.1. O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto ao Município de Catalão - Goiás será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado a ser realizado **em fase única**, dar-se-á mediante análise de currículo de Títulos/Experiências Profissionais, de acordo com as peculiaridades das atividades constantes neste edital, devendo ser amplamente divulgado.

1.3. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público a continuidade da prestação de serviços essenciais de educação, especificamente do ensino infantil e fundamental no âmbito municipal, situação criada principalmente em decorrência do aumento da demanda de alunos por vagas na rede municipal de ensino, pelas aposentadorias e licenças legais de servidores, e tendo em vista a reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras do Fundo Municipal de Educação de Catalão, instituído pela Lei Municipal nº 4044, de 22 de novembro de 2022, visando à realização de concurso público para sanar toda a carência existente de profissionais da área da Educação Básica do Município de forma permanente.

1.4. O Processo Seletivo se destina à seleção a ser feita através de análise de currículo (experiências profissionais e títulos), para contratação de profissionais por tempo determinado no que se refere aos cargos constantes do **ANEXO I**, que faz parte deste edital, onde se define cargo, número de vagas, carga horária, habilitação mínima exigida, a descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado **terá prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da efetiva contratação**, podendo ser prorrogados por igual período.

1.6. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento

comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site da Prefeitura através do link www.catalao.go.gov.br. **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.**

1.8. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site da Prefeitura através do link www.catalao.go.gov.br e no placar de avisos e publicações do Município de Catalão, e em jornal de grande circulação.

1.9. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Fundo Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à contratação de acordo com número que atenda às necessidades e as possibilidades financeiras.

1.10. As contratações firmadas com o Fundo Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação dos classificados e convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Catalão (Lei nº 1.142/1992), com os mesmos direitos/deveres e vantagens dos servidores efetivos, tais como: pagamento de horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, férias, 13º salário, inclusive o atinente à acumulação de cargos e funções públicas e ao regime de disciplina e responsabilidade vigentes para os demais servidores públicos municipais, pela **Lei Municipal nº 4.063, de 22 de março de 2023** e pelo respectivo contrato.

1.11. Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos civis e políticos, estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações eleitorais, ser maior de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função, possuir habilitação profissional exigida para o exercício do cargo, nos termos da legislação e ter atendido os demais requisitos do cargo

pleiteado.

1.12. O Processo Seletivo para Contratação Temporária será regido por este edital e executado por uma Comissão Especial, designada conforme **Portaria Municipal nº 646 de 30 de março de 2023**.

1.13. A Comissão será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos exigidos no presente instrumento.

1.14. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. **A inscrição será realizada no período de 10/04/2023 a 14/04/2023, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, à Rua Nassin Ágel nº 505 - Centro, Catalão-GO, (Prédio da Prefeitura Municipal/Auditório), mediante a entrega, de uma única vez, de Ficha de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchida e em envelope “liso” e fechado (não lacrado), contendo toda a documentação exigida para cada cargo. Não é permitido a entrega de nenhuma documentação após o período da inscrição ao Processo Seletivo.**

2.4. **A ficha de Inscrição ficará disponível (anexa ao edital) no site da Prefeitura através do link www.catalao.go.gov.br para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-la junto com a documentação exigida.**

2.5. A inscrição poderá ser feita pelo/a candidato/a ou por procuração

pública ou particular com firma reconhecida em Cartório e poderes específicos para o ato. O Procurador deverá apresentar documento oficial com foto e entregar cópia do mesmo juntamente com a procuração.

2.6. O ato da inscrição será gratuito.

2.7. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, currículo atualizado e comprovado constando os títulos e experiências na área pretendida e cópias dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certidão Negativa Criminal e Cível, disponível no site: <https://www.tigo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>, (*imprimir as certidões individualizadas*);
- e) Comprovante de residência atualizado (último mês anterior à publicação deste Edital);
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) onde consta registros de identificação, admissão e demissão e/ou Declaração original de Órgão a que prestou serviço, ou outra documentação em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme disposto nos itens 4.2.1. e 4.2.2., informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida e outras informações que julgar importante;
- g) **Currículo atualizado e comprovado (tais informações são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos)**, deverá constar cópias de todas as informações citadas no mesmo, para fim de comprovação da veracidade das informações;

h) Comprovante de formação profissional do candidato que deverá ser compatível com o cargo pretendido (*Diploma/certificado conforme exigências para cada cargo*);

i) 1 (uma) cópia da ficha de inscrição (anexo III) devidamente preenchida, a qual servirá para protocolo.

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações prestadas. **Somente serão aceitas inscrições para apenas um cargo/função por candidato**, ressalvados os casos de cumulação de cargos previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

2.9. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea, nem via postal ou e-mail.

2.10. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital. Em caso do candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada válida a inscrição de data mais recente, ou de maior número de inscrição, se ambas tiverem a mesma data, e as demais canceladas.

2.10.1. O protocolo deverá ser realizado **em uma única vez através da ficha de inscrição (anexo III) ao Processo Seletivo Simplificado** e todos os demais documentos que venham a ser entregues posteriormente não serão considerados.

2.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no placar oficial do Município e no site da Prefeitura através do link www.catalao.go.gov.br.

2.12. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004, com as demais alterações posteriores. É reservado o

percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo público, oferecidas neste Edital, bem como das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo e caso resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente resultando em uma vaga.

2.12.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no ANEXO I e demais exigências deste Edital.

2.12.2. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

2.12.3. De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência PcD é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

2.12.4. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

2.12.4.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, a primeira constará o resultado geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas aos PcD, e a segunda contendo apenas os classificados para as vagas reservadas aos PcD.

2.12.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de PcD, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

2.12.6. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, juntando laudo/atestado que comprove a deficiência, conforme anexo IV.

2.12.7. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

2.12.8. Caso o candidato não apresente o laudo/atestado médico no ato da inscrição, será eliminado.

2.12.9. No ato da inscrição o candidato PcD deverá declarar qual o seu tipo de deficiência física.

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

2.12.11. 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.

2.12.12. O Candidato classificado cujo laudo/atestado médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de análise de currículo e das experiências profissionais e títulos, bem como dos requisitos exigidos no ANEXO I.

3.2. O Poder Público Municipal reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital. O Fundo Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação procederá à contratação de acordo com número que atenda às necessidades e as possibilidades

financeiras.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será de **fase única** e constará de análise de currículo (experiências profissionais e títulos), bem como dos requisitos exigidos para cada cargo.

4.2. Os critérios de pontuação para todos os cargos estão descritos nas tabelas abaixo:

4.2.1. Para os cargos com formação em nível de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo e ensino médio completo. **Auxiliar de Serviços** (Unidades da Rede Municipal de Ensino/Catalão), **Merendeira** (Unidades da Rede Municipal de Ensino/Catalão), **Servente de Limpeza Escolar** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios), **Servente de Limpeza Escolar** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Pires Belo), **Cantineiro Escolar** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios), **Cantineiro Escolar** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Pires Belo), e **Auxiliar de Carga e Descarga**.

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido (público/privado), por ano de trabalho.	40	80
02	Participação em cursos de capacitação, atualização, relações interpessoais, atendimento ao público, aprimoramento e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido,	10	20

	promovidos por órgão público e/ou privado, nos últimos 5 anos, devidamente comprovados em documentos.		
Pontuação Máxima			100

4.2.2. Para os cargos com formação em nível superior. **Professor Pedagogo** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios) 40 horas semanais, **Professor Educação Física** (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde) 30 horas semanais, **Professor de Música/Regente de Banda** (40 horas semanais) e **Assistente Social** (Secretaria Municipal de Educação).

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido (público/privado), por ano de trabalho.	25	50
02	Portador de certificados de cursos de capacitação, atualização, aprimoramento e/ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 30 horas, concluídos nos últimos 5 anos até a data da publicação do edital, na área do cargo pretendido, devidamente comprovados em documentos.	05	20
03	Portador de certificado de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , a nível de Especialização, mínimo de 360 horas, na área do cargo pretendido, devidamente comprovados e reconhecido pelo MEC.	07	14

04	Portador de certificado de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , a nível de Mestrado e/ou Doutorado, na área do cargo pretendido, devidamente comprovados e reconhecidos pelo MEC.	08	16
Pontuação Máxima			100

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. Cada título/certificado será considerado uma única vez.

5.2. Serão considerados os títulos/certificados emitidos por instituição credenciada e com as respectivas cargas horárias que atendam o referido edital.

5.2.1. Documentos comprobatórios para provas de títulos:

a) Cópias frente e verso de certificados/diplomas de conclusão de cursos que atendam o presente edital.

b) Certidão/Declaração em papel timbrado emitido por Instituição de Ensino Superior que comprovam data da realização do curso, carga horária, área de formação, avaliação/aproveitamento e frequência devidamente assinada pela Instituição de Ensino.

5.2.2. Documentos comprobatórios para tempo de serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas.

b) Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

c) Declaração/Certidão Funcional (papel timbrado, com CNPJ)

assinada por sócio proprietário ou gestor público que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

d) Não serão aceitos qualquer tipo de comprovação de tempo de serviços prestados (público/privado) na modalidade de estágio.

5.3. Serão classificados/aprovados em ordem decrescente, os candidatos que pontuem pelo menos 05 pontos em qualquer um dos quesitos constantes dos itens 4.2.1. e 4.2.2. até o preenchimento das vagas oferecidas neste certame (contratação imediata e reserva técnica).

5.3.1. Até 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo, considerado como reserva técnica, além das vagas destinadas à contratação imediata.

5.3.2. A pontuação máxima a ser obtida é 100, extraída pelos critérios de avaliação constantes dos itens 4.2.1. e 4.2.2.

5.3.3. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular.

5.4. Na hipótese de igualdade (empate) nos quesitos (pontuação) constantes da avaliação/análise curricular, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Tiver maior tempo de trabalho desenvolvido na prestação de serviços na área do cargo pretendido (público/privado);

c) Maior pontuação nos títulos de capacitação, atualização, aprimoramento, aperfeiçoamento, pós-graduação/especialização, mestrado e / ou

doutorado;

d) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

6. RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do processo de recrutamento será divulgado de acordo com o anexo II, no site da Prefeitura através do link www.catalao.go.gov.br, e no placar de avisos e publicações do Município de Catalão.

7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso deverá ser interposto quanto ao Resultado Preliminar, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão do Processo Seletivo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação. Este deve ser preenchido exclusivamente no formulário que faz parte deste edital (**Anexo V**).

7.2. O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Catalão no prazo acima descrito, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

7.3. Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

7.4. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de e-mail, via correios ou pessoalmente no FME/Secretaria Municipal de Educação.

7.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados/aprovados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato e lotados pelo FME/Secretaria Municipal de Educação de conformidade com cada atribuição definida em lei.

8.1.1. Os **candidatos classificados/aprovados que não atendam à convocação para assumir o seu cargo dentro do prazo estabelecido**, com ampla divulgação no site da prefeitura www.catalao.go.gov.br, jornais de grande circulação local e no placar de avisos e publicações do Município de Catalão, serão considerados **como ‘desistência definitiva’ quanto a sua classificação** pelo FME/Secretaria Municipal de Educação, passando a convocar o próximo da lista dos classificados/aprovados.

8.2. O candidato classificado/aprovado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Não ser servidor público ou possuir vínculo na Administração

Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como não ser empregado de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo público, bem como comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de laudo/atestado de saúde física e mental;

g) Certidão Negativa Criminal e Cível.

8.3. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:

a) cópia do RG – Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida na data da posse;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do Comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada em cartório (cópia);

d) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

e) Cópia do Título de Eleitor;

f) Cópia do comprovante da última votação;

g) Cópia do Número de PIS/PASEP (Caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);

h) Cópia do Conselho de Registro Profissional (se o cargo exigir);

i) Diploma/Certificado com histórico escolar comprovando a

escolaridade e a especialidade exigida para o cargo pleiteado com registro no conselho competente;

j) DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (*última entregue a receita federal*), ou caso seja desobrigado da apresentação da mesma a Receita Federal, será disponibilizado formulário próprio para preenchimento;

k) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;

l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;

m) Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

8.4. A assinatura do contrato está condicionada à apresentação dos documentos exigidos no presente edital.

8.5. Os contratos serão rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quanto à conveniência do interesse público; quando verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; e quando da suspensão de repasses dos recursos destinados a tal fim.

9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os Contratos por prazo determinado, na forma da ***lei municipal 4.063 de 22 de março de 2023, extinguir-se-ão:***

-
- I) pelo término do prazo contratual;
 - II) por iniciativa da administração pública (contratante), nos casos:
 - a) de prática de infração disciplinar;
 - b) de conveniência da Administração;
 - c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - III) por iniciativa do contratado.

10. 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/laudo de saúde física e mental.

10.2. O candidato PcD deverá comparecer à Junta Médica do Município, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), 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, o qual será submetido à junta médica do município para apreciação e ratificação.

10.3. O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em caso de desistência, o mesmo renunciará definitivamente do certame, passando o próximo candidato a ser convocado para assumir a vaga, respeitando a lista dos classificados/aprovados.

11.2. Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos,

assim como o FME/Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por eventuais documentos originais.

11.3. O candidato que a documentação entregue estiver em desacordo ou for constatado como inverídica em relação a este edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo. A Comissão se exime de qualquer responsabilidade quanto à conferência da documentação exigida no presente edital, sendo considerado ‘eliminado’ na totalidade do processo de seleção, o candidato que não atenda às exigências do presente edital.

11.4. A avaliação geral dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e nas Experiências Profissionais, de caráter eliminatório, conforme disposto nos itens 4.2.1. e 4.2.2. e demais cláusulas do presente.

11.5. As contratações temporárias resumirão na continuidade da prestação de serviços essenciais de educação à comunidade catalana, especificamente do ensino infantil e fundamental no âmbito municipal, situação criada principalmente em decorrência do aumento da demanda de alunos por vagas na rede municipal de ensino, pelas aposentadorias e licenças legais de servidores municipais.

11.6. O(A) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

11.7. O(A) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame.

11.8. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo/a

candidato/a dos prazos determinados neste edital.

11.9. Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço.

11.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

11.11. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Catalão-GO, 04 de abril de 2023.

ELIANA MACHADO CANEDO BORGES

Presidente da Comissão Especial de Coordenação, Supervisão, Fiscalização e Realização do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2023 (FME)

ROSEANE TEODORO DA SILVA

Membro

KELLY CRISTINA FONSECA SOARES

Membro

MARIA DE LOURDES TAVARES COSTA

Membro

ROBSON RABELO

Membro

LEONARDO PEREIRA SANTA CECILIA

Gestor do FME

Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I DO EDITAL Nº. 003/2023 – FME
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

CARGO/ FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
<p>Professor Pedagogo (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios)</p> <p>Cód. Cargo: 001</p>	<p>04</p> <p>Reserva Técnica: 12</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 4.420,55</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e/ ou Complementação Pedagógica com Habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, com reconhecimento pelo MEC.</p>	<p>Planejar, organizar e ministrar aulas e coordenar atividades afins, propiciando aprendizagens significativas. Atuar em turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com planejamento baseado no documento curricular vigente e cumprimento do plano de trabalho de acordo com a unidade escolar.</p>
<p>Professor Educação Física (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde)</p> <p>Cód. Cargo: 002</p>	<p>02</p> <p>Reserva Técnica: 06</p>	<p>30 horas semanais</p>	<p>R\$ 3.315,42</p>	<p>Formação de nível superior em licenciatura em Educação Física, com diploma de conclusão de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).</p>	<p>Planejar, organizar e ministrar aulas teóricas e práticas de educação física e coordenar atividades afins. Atuar em turmas de Ensino Fundamental, com planejamento baseado no documento curricular vigente e cumprimento do plano de trabalho de acordo com a unidade escolar.</p>

<p>Professor de Música/Regente de Banda Cód. Cargo: 003</p>	<p>02 Reserva Técnica: 06</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 4.420,55</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Música, fornecido por instituição de ensino de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou licenciatura em qualquer área do conhecimento e Carteira da Ordem dos Músicos Profissional.</p>	<p>Ministrar aulas condizentes ao seu componente curricular; Responsabilizar-se pela gestão de sala de aula; Manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional; Estimular hábitos de estudo; Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, bem como os instrumentos de avaliação; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento; Preparar os planejamentos diários; Realizar avaliações processuais, cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar; Manter atualizados os registros do Diário de Classe; Avaliar o desempenho global dos alunos; Gerar relatório de desempenho das turmas; Elaborar o projeto de recuperação de sua área e/ou série e executá-lo em sala de aula; Entregar à Orientação</p>
--	---	--------------------------	---------------------	---	--

					<p>Pedagógica os resultados da avaliação dos alunos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma; Atender de forma diferenciada alunos com dificuldades; Participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras; Colaborar com toda Equipe Técnica:</p> <p>Supervisão Pedagógica, Orientação Pedagógica, Orientação Disciplinar e Psicologia Escolar, para busca de resultados eficazes. Colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas; Colaborar com a Direção, colegas e empregados, na consecução dos objetivos maiores da Escola; Cooperar na</p>
--	--	--	--	--	--

					manutenção e conservação do patrimônio da escola.
Auxiliar de Serviços (Unidades da Rede Municipal de Ensino/Catalão) Cód. Cargo: 004	20 Reserva Técnica: 60	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Completo.	Executar atividades de limpeza e conservação em geral das Unidades de Ensino; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes a sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
Servente de Limpeza Escolar (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios) Cód. Cargo: 005	05 Reserva Técnica: 15	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar atividades de limpeza e conservação em geral das Unidades de Ensino. Varrer, lavar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios, manter as instalações sanitárias limpas e fechaduras, trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e

					lavatórios, remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis; Lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral, passar a ferro e engomar a roupa lavada; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
Servente de Limpeza Escolar (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Pires Belo) Cód. Cargo: 006	05 Reserva Técnica: 15	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar atividades de limpeza e conservação em geral das Unidades de Ensino; varrer, lavar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios, manter as instalações sanitárias limpas e fechaduras, trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios, remover

					lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis; lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral, passar a ferro e engomar a roupa lavada; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
Merendeira (Unidades da Rede Municipal de Ensino/Catalão) Cód. Cargo: 007	16 Reserva Técnica: 48	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Completo.	Executar com asseio e cuidado as atividades de preparo da merenda e servir a mesma. Manter a limpeza da cozinha e executar outras atividades correlatas.
Cantineiro Escolar (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Santo Antônio do Rio Verde e região dos Martírios) Cód. Cargo: 008	08 Reserva Técnica: 24	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Incompleto.	Zelar pela limpeza, organização e manutenção do ambiente em que trabalha – A(O) Cantineira(o) deve se preocupar com seu material de trabalho. Dessa forma, o espaço e os equipamentos utilizados estarão sob sua responsabilidade; Receber os alimentos e os

					<p>materiais destinados à alimentação escolar – A(O) Cantineira(o) será a responsável por tudo que está relacionado ao preparo das refeições, inclusive o recebimento de produtos, seja eles insumos para as merendas ou qualquer outro material que seja destinado ao preparo delas; Controlar os estoques dos produtos que são utilizados; Observar o que está faltando ou prestes a acabar é um dever da cantineira, ela deve utilizar os produtos de forma estratégica e buscar sempre a economia; Seguir as instruções da nutricionista e da direção do cardápio e procedimentos dentro da cozinha; Conservar os alimentos da melhor forma, armazenando o produto de acordo com as devidas especificações, principalmente para manter a conservação, prolongar a vida útil daquele alimento</p>
--	--	--	--	--	--

					dentro dos padrões e estar apto para consumo; Para qualquer preparo de prato existe uma receita a ser seguida, isso é feito para que não aconteçam divergências de sabor ou tempero de um preparo para o outro; Seguir os horários de alimentação previstos pela escola e nutricionista; Preparar as refeições de acordo com o funcionamento da unidade escolar; Avaliar cor, aroma e sabor dos alimentos, esse momento é feito com cautela para não haver contaminação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
Cantineiro Escolar (Unidades da Rede Municipal de Ensino do Distrito de Pires Belo) Cód. Cargo: 009	06 Reserva Técnica: 18	40 horas semanais	R\$ 1.302,00	Ensino Fundamental Incompleto.	Zelar pela limpeza, organização e manutenção do ambiente em que trabalha – A(O) Cantineira(o) deve se preocupar com seu material de trabalho. Dessa forma, o espaço e os equipamentos utilizados estarão sob sua responsabilidade;

					<p>Receber os alimentos e os materiais destinados à alimentação escolar – A(O) Cantineira(o) será a responsável por tudo que está relacionado ao preparo das refeições, inclusive o recebimento de produtos, seja eles insumos para as merendas ou qualquer outro material que seja destinado ao preparo delas; Controlar os estoques dos produtos que são utilizados; Observar o que está faltando ou prestes a acabar é um dever da cantineira, ela deve utilizar os produtos de forma estratégica e buscar sempre a economia; Seguir as instruções da nutricionista e da direção do cardápio e procedimentos dentro da cozinha; Conservar os alimentos da melhor forma, armazenando o produto de acordo com as devidas especificações, principalmente para manter a conservação,</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>prolongar a vida útil daquele alimento dentro dos padrões e estar apto para consumo; Para qualquer preparo de prato existe uma receita a ser seguida, isso é feito para que não aconteçam divergências de sabor ou tempero de um preparo para o outro; Seguir os horários de alimentação previstos pela escola e nutricionista; Preparar as refeições de acordo com o funcionamento da unidade escolar; Avaliar cor, aroma e sabor dos alimentos, esse momento é feito com cautela para não haver contaminação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.</p>
<p>Auxiliar de Carga e Descarga Cód. Cargo: 010</p>	<p>06 Reserva Técnica: 18</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 1.473,00</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>	<p>Integrar a equipe multiprofissional do Setor de Alimentação Escolar (SEMAE) Responsável pela realização do carregamento e descarregamento de produtos alimentícios do armazenamento</p>

					<p>escolar; Auxiliar no Transporte do SEMAE para as Unidades Escolares; Organização das cargas e do depósito, apoiar em todo processo de organização e conservação dos produtos; Organizar e identificar cargas, bem como conferir a composição de pallets; Coletar, separar e preparar as mercadorias, conferindo notas fiscais, organização depósito; Separação de produtos de estoque, controle de vencimento de produtos sendo o apoio logístico junto à equipe.</p>
<p>Assistente Social (Secretaria Municipal de Educação) Cód. Cargo: 011</p>	<p>02 Reserva Técnica: 06</p>	<p>30 horas semanais</p>	<p>R\$ 3.409,77</p>	<p>Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional do Serviço Social do Estado de Goiás.</p>	<p>Integrar a equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino aprendizagem, atuando na medição das relações sociais e institucionais; Acompanhar, junto à equipe do Departamento Pedagógico da Secretaria</p>

					Municipal de Educação, os projetos e a proposta de ensino da Rede Municipal; Auxiliar o Setor de Inclusão no atendimento e acolhimento de alunos e familiares.
--	--	--	--	--	--

* A **reserva técnica referente aos cargos públicos descritos na tabela acima**, será composta pelos candidatos classificados dentro do quantitativo informado na tabela e em conformidade com as regras previstas no Edital. Os candidatos integrantes da reserva técnica para o Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme disponibilidade de vagas, necessidade e conveniência do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e de acordo com a classificação obtida.

ANEXO II DO EDITAL Nº. 003/2023 – FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

DATA	ETAPA/FASE
04/04/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
10/04/2023	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
14/04/2023	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
24/04/2023	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
25 a 26/04/2023	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
02/05/2023	RESULTADO FINAL
02/05/2023	HOMOLOGAÇÃO

ANEXO III DO EDITAL Nº. 003/2023 - FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O QUADRO DOS SERVIDORES DO “FME”

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA FME)

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato(a) _____

(nome legível)

Cargo Pretendido _____ Cód. Cargo: _____

Escolaridade exigida _____ Data Nasc. ____/____/____

Cart. de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____

CPF nº _____ Email _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____ Fone () _____

Sexo _____ Estado civil _____ Naturalidade _____

Nome do pai _____

Nome da mãe _____

Ao fazer a presente inscrição, assumo integral responsabilidade pelas declarações aqui feitas e declaro ter conhecimento e concordo com as normas e critérios definidos no Processo Seletivo Edital nº 003/2023

Data: ____/____/____.

Assinatura do(a) candidato(a) _____

Qtde. páginas/documentos entregues:

Responsável p/ Inscrição _____

ANEXO III DO EDITAL Nº. 003/2023 - FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O QUADRO DOS SERVIDORES DO “FME”

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA DO CANDIDATO)

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato _____

Nome por extenso

Cargo _____ Cód. Cargo: _____

Nome por extenso

Assinatura do(a) candidato(a) _____

Data: ____/____/____.

Qtde. páginas/documentos entregues:

Responsável p/ Inscrição _____

**ANEXO IV DO EDITAL Nº. 003/2023 – FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

SOLICITAÇÃO – CANDIDATO PcD (Pessoa com Deficiência)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
EMAIL:		FONE:	DDD ()
CARGO PRETENDIDO:			
CÓD. DO CARGO:			

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O <u>LAUDO/ATESTADO EM ANEXO</u> :	NÚMERO DO CRM:

Justificativa :

ATENÇÃO:

Esta Declaração e o respectivo LAUDO MÉDICO/ATESTADO deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição à Comissão responsável pelo certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a Candidato/a

**ANEXO V DO EDITAL Nº. 003/2023 – FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
EMAIL:		FONE:	DDD ()
CARGO PRETENDIDO:			
CÓD. DO CARGO:			

Fundamentação:

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a Candidato/a