

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO-GOIÁS, por intermédio da Comissão Organizadora, legalmente instituída, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação por prazo determinado de **Monitor de Ensino**, em caráter excepcional, para atendimento das necessidades do serviço público, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – FUNDEB, cuja contratação dar-se-á na forma do art. 37, IX da CF/88, do art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás, da Lei Municipal nº 634/2024 de 10 de abril de 2024 e do Decreto Municipal nº 246/2024 de 19 de abril, e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Monitor de Ensino**, para contratação por prazo determinado.

1.4. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.5. Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo, e mediante oportunidade e conveniência da administração pública.

2. DO CONTRATO/FUNÇÃO E SUA ESPECIFICIDADE

2.1. A função/contrato, quantitativo, remuneração e carga horária semanal, e demais informações, constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições da função/contrato constam do Anexo II deste Edital.

2.3. Requisitos mínimos para contratação, constam no Anexo III deste edital.

2.4. Formulário de Inscrição, consta no Anexo IV deste Edital.

2.5. Cronograma do Processo Seletivo, consta no Anexo IX deste Edital.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado para desempenhar funções para a qual foi habilitado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Varjão-GO, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital;

h) estar cadastrado no PIS/PASEP;

i) não ocupar cargo ou função pública, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;

j) não ter sofrido condenação judicial, com trânsito em julgado, que impeça ser contratado (a) pela administração pública.

h) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da assinatura do contrato, através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

a) O extrato do Edital será publicado na forma da Lei e no endereço eletrônico www.varjao.go.gov.br, e em jornal de grande circulação.

b) O edital na íntegra será publicado na forma da Lei e no endereço eletrônico www.varjao.go.gov.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico www.varjao.go.gov.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais.

5.1.1. As inscrições serão GRATUITAS e serão realizadas de forma presencial no período de **22 a 26 de abril de 2024**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cito na Rua Vereador Manoel Ricardo, Centro, Varjão-Goiás, horário de atendimento das 08h às 11h e das 13h às 17h.

5.1.1.1. O candidato no ato da formalização da inscrição deverá apresentar cópia legível da documentação abaixo:

a. Identidade (RG);

b. CPF;

c. Título de Eleitor;

d. Comprovante de Quitação Eleitoral;

e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

f. Comprovante de endereço atual (no máximo 3 meses);

- g. Currículo devidamente **PREENCHIDO E ASSINADO**;
- h. Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Declaração/Diploma/certificado) frente e verso, referente a respectiva função/contrato;
- i. Documento que comprove a experiência na área;
- j. Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Civil do TJ-GO;
- l. Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Criminal do TJ-GO;
- m. Declaração ou Certidão, caso tenha, constando que o candidato já desempenhou as funções para o qual concorre, em órgãos públicos ou privados.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição é pessoal e intransferível.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.8. No ato da inscrição a documentação anexa será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

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

5.1.10. Só serão avaliados os currículos e documentos exigidos e anexados no período estipulado para as inscrições.

5.2. Procedimento para inscrição.

5.2.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá retirar o formulário de inscrição no período de **22 a 26 de abril de 2024**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cito na Rua Vereador Manoel Ricardo, Centro, Varjão-Goiás, horário de atendimento das 08h às 11h e das 13h às 17h.

5.2.2. Retirado e preenchido o formulário de inscrição por parte do candidato, o mesmo deverá anexar a documentação de que trata o subitem 5.1.1.1. deste Edital. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do formulário de inscrição.

5.2.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição por outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Disposições Gerais:

6.1.1. Para os Portadores de Necessidades Especiais, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei n.º 7.853/89, no Decreto n.º 3.298/99 e na Lei Estadual n.º 14.715/04;

6.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação para ao qual pretende concorrer, conforme item 5 e demais exigências deste Edital;

6.1.3. Conforme o disposto na Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações posteriores, fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo Simplificado para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores;

6.1.4. De acordo com o §4º do art. 1º da Lei Estadual de n.º 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, *“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”*;

6.1.5. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações;

6.1.6. Das vagas destinadas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas na forma da Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações;

6.1.7. O Candidato que se declarar Portador de Necessidade Especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei n.º 14.715/04, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

6.1.8. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Portadores de Deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

6.1.9. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é Portador de Deficiência nos termos da Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações.

6.1.10. Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência em formulário de inscrição – conforme anexo IV deste Edital;

6.1.11. Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão durante o período de inscrição anexar Declaração de Portador de Deficiência, conforme Anexo V deste Edital e Relatório Médico.

6.1.12. O relatório médico detalhado, original e expedido até 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.

6.1.13. O laudo médico deverá conter:

- a. o nome e o documento de identidade do candidato,
- b. a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência;

c. descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID

6.1.14. O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 6.1.12 não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.1.15. Somente serão aceitos os documentos entregues, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.

6.1.16. Documentos entregues após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência.

6.1.17. Na falta do relatório médico, ou, não contendo todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

6.1.18. O Relatório médico de que trata o item 6.1.11 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

6.1.19. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

6.1.20. Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Necessidade Especial, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

6.1.21. A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação.

6.1.22. Os candidatos Portadores de Necessidade Especial aprovados serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional que será designada pela Secretaria Municipal de Saúde especialmente para esse fim.

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

6.1.24. A avaliação será realizada, necessariamente, em Varjão-GO, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

6.1.25. O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.26. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional, por não haver compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.27. O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, após sua contratação.

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa eliminatória e classificatória:

FUNÇÕES/CONTRATOS	ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS	TOTAL
Monitor de Ensino	100 pontos	100 pontos

8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. Os currículos e documentos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Simplificado.

8.2. Os currículos e documentos serão analisados conforme o Anexo VII, têm caráter eliminatório e classificatório.

8.3. Os currículos deverão ser entregues junto como o formulário de inscrição conforme consta no item 5.1.1.1 desse Edital.

8.4. Os currículos comprovantes de experiência, terão pesos diferenciados conforme estabelecido no Anexo VII do presente Edital.

8.5. A avaliação da formação escolar se dará com base na identificação dos respectivos documentos:

- a) Certificado e histórico escolar;
- b) Diploma.;

8.6. As formas de comprovação da experiência profissional se dará por meio de documentos originais e cópia no ato da inscrição.

- a) empresa ou órgão privado:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – contendo as páginas de identificação do trabalhador e registro do empregador; ou
 - Declaração do empregador – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor, por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento.

- b) instituição pública:
 - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento. Caso não haja setor de pessoal ou de recursos humanos, deverá ser declarada essa inexistência e o documento deverá ser assinado pelo dirigente da instituição.

- c) prestação de serviço por meio de contrato de trabalho:
 - Contrato de Prestação de Serviço assinado entre o candidato e o contratante; ou
 - Declaração do Contratante – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.

- d) prestação de serviço como autônomo:
 - Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) – pelo menos o primeiro e último recibo do período trabalhado;

8.7. Da análise dos currículos e documentação, os candidatos poderão interpor recurso de acordo com o item 10 – “DOS RECURSOS”.

8.8. As alterações da pontuação, que venham a ocorrer após a avaliação do recurso, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da divulgação da Classificação Final no endereço eletrônico: www.varjao.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Varjão-GO.

8.9. Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular conforme pontuação;

9.2. Os candidatos serão ordenados em listas em ordem decrescente de pontuação:

9.2.1. Será 01 (uma) lista contendo relação de todos os candidatos aprovados;

9.2.2. E outra somente com os candidatos portadores de necessidade especial;

9.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

9.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

9.5. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.5.2. Maior pontuação na formação escolar ou acadêmica;

9.5.3. Maior pontuação na experiência profissional;

9.5.4. Maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, conforme prazos previstos no cronograma (Anexo VIII).

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. O recurso mencionado neste item deverá ser preenchido nos termos do Anexo VIII e entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço acima indicado, ou enviado por e-mail: secretariadaeducacao2021@outlook.com

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado neste Edital.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia, ou fonte pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada ponto, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VIII.

10.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme Item 4 deste Edital.

10.7. Alterado o critério de classificação oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, os títulos serão corrigidos de acordos com o novo critério.

10.8. Havendo provimento de recurso poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação.

11. DA HOMOLOGACÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Varjão, conforme cronograma Anexo IX.

12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATACÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para assinatura do contrato por prazo determinado para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

12.4. O candidato será convocado por meio de divulgação de listas no site: www.varjao.go.gov.br e também por meio do e-mail ou telefone que será obrigatoriamente informado pelo candidato no ato da inscrição no certame;

12.5. Somente será contratado o candidato cuja documentação estiver completamente de acordo com este Edital.

12.6. O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido processo;

12.7. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das condições divulgadas;

12.8. O candidato convocado que, por algum motivo, não puder assinar o contrato e assumir as respectivas funções, poderá exercer o direito de solicitar a ocupação do final de lista dos aprovados, poderá ser contratado desde que todos os candidatos precedentes sejam aproveitados.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 03 (três) dias úteis, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

13.2. Para a contratação para a qual foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de contratação dispostos no Item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples para autenticação dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a contratação, de acordo com o Anexo III deste Edital;
- g) comprovante de endereço;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) certidão nascimento ou de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado ocupacional admissional;
- m) declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal. Se exercer outra função precisa da declaração em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão;
- n) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.
- o) comprovante de conta corrente individual;

13.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido nos anexos deste Edital.

14. DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias das seguintes unidades: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constantes da Lei Orçamentária em vigor e vindouras.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. A presente seleção terá prazo de vigência até o dia 31 de dezembro de 2024, contados da data de homologação do resultado final, sendo vedado a sua prorrogação. As contratações deverão ser promovidas tão somente, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

16. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. A vigência da contratação será até o dia 31 de dezembro de 2024.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Comissão Organizadora acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado e terá a responsabilidade de julgar os casos não previstos no presente Edital;

17.2. Todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

17.3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste certame;

17.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial www.varjao.go.gov.br

17.5. Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas serão convocados dentro do prazo de validade deste certame.

17.6. Os demais candidatos, aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, comporão o cadastro de reserva;

17.7. Será reservado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira;

17.8. Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro das regras contidas neste Edital;

17.9. Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada a publicar editais complementares, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas;

17.10. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

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

18. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

a) Anexo I – Contrato/Função, número de vagas, remuneração e carga horária semanal; b) Anexo II - Principais atribuições da função/contrato; c) Anexo III – Requisitos para contratação; d) Anexo IV – Formulário de inscrição; e) Anexo V – Declaração de portador de Necessidades Especiais; f) Anexo VI – Laudo médico - portador de deficiência; g) Anexo VII – Critérios para avaliação dos currículos; h) Anexo VIII - Modelo de Formulário para elaboração de recurso; i) Anexo IX – Cronograma.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Prefeitura Municipal de Varjão, aos 22 de abril de 2024.

Maria Aparecida P. Gomes Silva
Maria Aparecida Pereira Gomes Silva
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 246/2024

Lina A. C. Dourado
Lina Aneda Gomes Campos Dourado
Membro da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 246/2024

Bruna Kettle Dias Correia
Bruna Kettle Dias Correia
Membro da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 246/2024

ANEXO I

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

ANEXO I

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

Contrato / Função	Remuneração	Nº Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Lotação
Monitor de Ensino	R\$ 1.420,00	05	03	40h *	SMEC/ FUNDEB

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

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO/FUNÇÃO

Monitor de Ensino

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende em desenvolver atividades junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil e Básica, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais entre elas acompanhar e assistir as aulas; contribuir para o desenvolvimento de atividades e projetos pedagógicos: oficinas de artes; trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem; Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças no CMEI, autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores; exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica de alunos com com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e locomoção; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares; participar de reuniões pedagógicas com pais e professores; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, por si ou por convênios com outras entidades; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; auxiliar na promoção de atividades que visem à participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social; acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar. Receber ou entregar as crianças nos horários de entrada ou saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; Estabelecer laços de comunicação de ordem efetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação; Ter conhecimento do desenvolvimento integral das crianças; Colaborar verbalmente com a professora na elaboração do planejamento semanal de atividades, apresentando sugestões coerentes com os projetos trabalhados; Acompanhar e auxiliar a professora na realização das atividades junto às crianças; Proporcionar às crianças momentos que promovam o seu autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e a capacidade de autonomia; Registrar sistematicamente fatos e acontecimentos relevantes sobre o desenvolvimento educacional das crianças, disponibilizando-os aos membros da sala; Colaborar, junto com a professora, avaliação global e individual das crianças; Acompanhar as crianças ao banheiro e no período do repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos na sala; Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar das crianças, sem contudo, forçá-las ou submetê-las à humilhação; Dialogar com os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões promovidas pela coordenação e Secretaria de Educação; Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com material pedagógico e pertences das crianças; Ministras, juntamente com a professora, os medicamentos solicitados por escrito (com prescrição médica); Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental; Participar de reuniões de planejamento do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Professores, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela unidade escolar; Estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo educativo; Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; Manter-se junto às crianças durante todo tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem devida comunicação às colegas de sala; Abdicar-se de vestimentas impróprias, das quais, possam vir a ferir o ambiente escolar, procurando pelo andamento da unidade escolar, fazendo-se o uso de uniforme; Manter restrições quanto à dissolução de problemas pessoais dentro do âmbito escolar; Participar de programa de treinamento quando convocado; dentro do âmbito escolar; Participar de programa de treinamento quando convocado; Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo.; Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de controle Interno; Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

ANEXO III
RELAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

Contrato/Função	Requisitos mínimos
Monitor de Ensino	Comprovação de conclusão do Ensino Médio

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº da inscrição: _____

Nome completo: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Nome do pai: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Feminino () Masculino

Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

É portador de alguma deficiência: () Não () Sim, qual: _____

Função/Contrato para o qual está se candidatando:

Monitor de Ensino

Varjão, de abril de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

Eu, _____, inscrição de
nº _____ CPF nº _____, portador(a) do documento de
identificação nº _____ expedido pelo(a) _____,
candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado para a função/contrato de
_____, junto a Prefeitura Municipal
Varjão, me declaro portador de deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004 e
suas alterações, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo dentro dos
critérios assegurados ao Portador de Necessidades Especiais.

Anexo a esta declaração, segue Laudo Médico atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) Que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Nestes Termos,
Peço deferimento.

Varjão, de abril de 2024.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

Contrato/Função	Avaliação Curricular / Experiência profissional	Pontuação Máxima	Total de Pontos
- Monitor de Ensino	Diploma que venha comprovar que o candidato, concluiu o ensino médio.	20	100
	Diploma ou certificado que o candidato concluiu qualquer curso superior.	20	
	Declaração de Experiência profissional na área da educação (01 ponto para cada 12 meses de experiência) limitado a 30 pontos.	30	
	Certificado (s) diploma(s) que venha(m) comprovar que o candidato já concluiu cursos (inclusão, informática gestão/secretariado/ na área da educação). Para cada comprovação 05 pontos, limitados a 20 pontos.	20	
	Certidão ou declaração emitida por estabelecimento de ensino, que venha comprovar que o candidato esteja cursando qualquer curso superior.	10	

ANEXO IX CRONOGRAMA DO PSS

ETAPA	DATA
Envio da publicação do aviso do Edital	22/04/2024
Período de impugnação ao Edital	22 a 24 de abril de 2024
Período para as inscrições	22 a 26 de abril de 2024
Publicação da relação dos candidatos inscritos	29/04/2024
Período de impugnação a lista dos candidatos inscritos	29 a 30 de abril de 2024
Publicação final da relação dos candidatos inscritos	02 de maio de 2024
Avaliação dos currículos	03 de maio de 2024
Publicação do resultado da avaliação	06 de maio de 2024
Data final para interpor recurso do resultado da avaliação	03 de maio de 2024
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	08/05/2024
Homologação do Processo Seletivo	08/05/2024