

**EDITAL Nº 001/203**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2494/2023**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Município de Damolândia Goiás, 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, art. 2º, Lei Municipal nº955/2023, em decorrência da Lei Federal n. 13.935/2019 que declarou a excepcionalidade da contratação e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado entrevista técnica, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário para os Cargos Psicólogo, Assistente Social, Profissional de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Nutricionista, no Ensino Infantil (Jardim I e Jardim II) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Licenciatura em Educação Física no Ensino Infantil (Jardim I e Jardim II) e Ensino Fundamental(1º ao 5º ano) para atender à necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado impõe-se a contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, em atendimento das necessidades do Município;

1.2 Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem como Psicólogo, Assistente Social, Profissional de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Nutricionista, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo II deste edital, por prazo determinado;

1.3 Terá prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da homologação, prorrogável por igual período.

1.4 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.

1.5 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 Placard da Prefeitura e no site do Município [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br);

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

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Placard da Prefeitura, no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br);

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município de Damolândia o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.9 As contratações Armadas com o Município pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Damolândia e pelo respectivo contrato;

1.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **2. DA LOTAÇÃO**

2.1 As atividades serão exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Processo Seletivo Simplificado se dará por análise entrevista técnica com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário para os cargos de Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Profissional de Educação Física e Professor de Língua Inglesa, com graduação de Licenciatura.

2.3 O contrato temporário será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo II deste edital, por prazo determinado;

2.4 Terá prazo de validade de 12 (doze) meses prorrogável por igual período a contar da homologação, prorrogáveis por igual período.

2.5 A admissão de pessoal se dará segundo critérios objetivos e impessoais de escolha. Compatíveis com a natureza e a complexidade das funções a serem desempenhadas.

2.6 O cadastro reserva de até cinco vezes o número de vagas ofertadas no processo seletivo simplificado, bem como a convocação e contratação desses, nos casos de necessidade da Administração Pública.

2.7 Os candidatos aprovados não terão direito adquirido a contratação, podendo ser





convocados qualquer tempo, observado o prazo de validade do respectivo processo seletivo e a ordem de classificação.

2.8 O contrato será de natureza jurídico-administrativa, sendo lhe aplicado o regime geral de previdência social, nos termos do art. 40, § 13, da Constituição Federal.

2.9 Os contratos firmados de acordo com esta Lei estão submetidos ao regime jurídico especial por ela instituído, não lhes sendo aplicados os direitos e vantagens previstos nos Planos de Cargos e Salários do Município e ou no Estatuto do Servidor Público Municipal, salvo expressa previsão em contrário.

2.10 Os contratados de acordo com esta Lei estão submetidos ao regime disciplinar, aos deveres e proibições previstas na Lei Municipal nº 342/1993.

### **3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições serão realizadas de 22/05/2023 a 31/05/2023, sem ônus para o candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Damolândia, situada na Praça Hugo Costa, nº 01 Vila Mineira, Damolândia- Goiás. CP 75.420-000.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 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:

4.2 *Currículo Lattes ou Vitae* atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação (*lato sensu*), Mestrado ou Doutorado (*stricto sensu*), cursos de qualificação, entre outros, nos termos do Anexo IV.

4.3 Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.4 Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.5 Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão edemissão ou Declaração original da empresa ou Órgão a que prestou serviço;

4.6 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;



- 4.7 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo II;
- 4.8 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 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004, com as demais alterações posteriores;
- 4.9 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.
- 4.10 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.
- 4.11 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 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”.
- 4.12 O candidato que se declarar com deficiência, resguardados 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.
- 4.13 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 4.14 O candidato com deficiência, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.
- 4.15 O candidato com deficiência, aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.
- 4.16 O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.
- 4.17 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas



necessidades especiais.

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

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

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

5.1 O Município de Damolândia disponibilizará vagas, conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo II deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

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

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma etapa, entrevista técnica

6.2 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), a relação preliminar dos candidatos aprovados e especificando o prazo para recurso.

6.3 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), o resultado final dos candidatos aprovados, com a aceitação ou negativados recursos.

6.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.5 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital.

## **7. DA COMISSÃO EXAMINADORA**

7.1 A Comissão Examinadora será constituída por 04 (quatro) membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo Simplificado;

7.2 A designação dos membros da Comissão Examinadora será divulgada no sítio da Prefeitura.

7.3 Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer



membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada ao e-mail da seleção [selecaodamolandia@hotmail.com](mailto:selecaodamolandia@hotmail.com);

#### 7.4 Compete à Comissão Examinadora:

- a) Julgar recursos interpostos contra resultado das provas e/ou resultado final do Processo Seletivo;
- b) Definir data, horário de realização da entrevista, bem como informar aos candidatos aprovados a divulgação das notas.
- c) Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relatório circunstanciado (ata), de cada uma das etapas, incluindo o resultado final do Processo Seletivo

## 8. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

8.1 O Município de Damolândia disponibilizará vagas, conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo II deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma etapa, entrevista técnica

9.2 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), a relação preliminar dos candidatos aprovados e especificando o prazo para recurso.

9.3 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), o resultado final dos candidatos aprovados, com a aceitação ou negativedos recursos.

9.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

9.5 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital.



## 10. DA COMISSÃO EXAMINADORA

- 10.1 A Comissão Examinadora será constituída por 04 (quatro) membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo Simplificado;
- 10.2 A designação dos membros da Comissão Examinadora será divulgada no sítio da Prefeitura.
- 10.3 Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada ao e-mail da seleção [selecaodamolandia@hotmail.com](mailto:selecaodamolandia@hotmail.com);

## 11. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

O Município de Damolândia disponibilizará vagas, conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo II deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 12. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma etapa, entrevista técnica
- 12.2 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), a relação preliminar dos candidatos aprovados e especificando o prazo para recurso.
- 12.3 Na data fixada no Anexo I, será efetuada a publicação no placard da Prefeitura e no site [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br), o resultado final dos candidatos aprovados, com a aceitação ou negativedos recursos.
- 12.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.
- 12.5 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital.



### **13. DA COMISSÃO EXAMINADORA**

- 13.1 A Comissão Examinadora será constituída por 04 (quatro) membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo Simplificado;
- 13.2 A designação dos membros da Comissão Examinadora será divulgada no sítio da Prefeitura.
- 13.3 Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada ao e-mail da seleção [selecaodamolandia@hotmail.com](mailto:selecaodamolandia@hotmail.com);

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 14.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior 7,0 serão classificados por ordem decrescente.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota (empate), terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- 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 maior idade;
- 14.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento da Secretaria Municipal de Educação.
- 14.4 É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.
- 14.5 Na hipótese de haver empates no resultado final, serão observados, sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:
- a) Candidato com maior idade.

### **15. DOS RESULTADOS**

- 15.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar do



Município de Damolândia de Goiás [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br) nas datas que constam no Anexo I.

15.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1 Dos resultados preliminares caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme ANEXO I, dirigido à Comissão Examinadora.

16.2 Os recursos dos resultados preliminares deverão ser enviados através do e-mail eletrônico da seleção.

16.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

16.4 Caberá recurso contra os resultados das provas, desde que fundamentado, de forma consistente, pelo candidato.

16.5 Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que serão recebidos apenas com efeito devolutivo.

16.6 A interposição de recursos não suspende o andamento do Processo Seletivo.

16.7 Caso tenha o seu recurso deferido, o candidato terá direito de participar das demais etapas do processo seletivo.

16.8 O prazo para interposição de recursos das provas será de 02(dois) dias úteis, a partir da divulgação do respectivo resultado conforme itens descritos neste edital.

16.9 O candidato poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento comum, cópia dos documentos gerados em sua avaliação.

16.10 O recurso deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento (Anexo VII) contendo a fundamentação do recorrente e cópiado documento de identidade, através do e-mail [selecaodamolandia@hotmail.com](mailto:selecaodamolandia@hotmail.com);

16.11 Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Examinadora, receberão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância da Secretaria Municipal de Educação.

16.12 Os resultados dos recursos serão divulgados no sítio da Prefeitura, em prazo necessário para a conclusão da análise pela Comissão Examinadora.

16.13 Havendo alteração de resultado final, proveniente de deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.



## 17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 A relação de candidatos aprovados no certame será limitada na proporção estabelecida no item 2.

17.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item 2, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

17.3 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados do processo seletivo.

17.4 O resultado final será homologado e publicado no Sítio da Prefeitura [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br);

## 18. DO CONTRATO

18.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto que será estipulado no contrato.

18.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
  - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral.
  - d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino).
  - e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
  - f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
  - g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.
- a) 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.

18.3 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município. A carga horária a ser cumprida atenderá aos turnos matutino e vespertino.

18.4 A contratação do Psicólogo, Assistente Social, Profissional de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Nutricionista, será pelo prazo de até 01 (um) ano.

18.5 No interesse das partes, os prazos poderão ser prorrogados até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.

18.6 A contratação estará condicionada ao atendimento da legislação específica dos órgãos governamentais, bem como ao interesse da Administração;

18.7 A acumulação de cargos será permitida dentro do estabelecido nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, devendo a compatibilidade de horários, a que se refere o referido dispositivo constitucional, ser analisada caso a caso pela Prefeitura.

18.8 Não sendo possível a acumulação, a assinatura do contrato de trabalho dar-se-á somente após opção formal e registrada pelo candidato, entre os proventos de aposentadoria ou os vencimentos do novo cargo/contrato, respeitado o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

18.9 A contratação será efetivada após a publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo no Diário Oficial da Estado – DOE. O candidato que não apresentar interesse junto à Secretaria Municipal de Educação, em até 15 (quinze) dias, após a convocação, será substituído de acordo com a ordem de classificação.



## **19. DO EXAME MÉDICO**

19.1 O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.

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

19.3 O candidato pessoa com 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;

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

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

## **20. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

20.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo II deste Edital.

## **21. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

21.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades, que poderão ocorrer a partir da publicação da homologação, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município de Damolândia.

21.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Município de Damolândia.

21.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da Prefeitura;

21.4 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Damolândia munido de cópias autenticadas ou originais, conforme o caso, dos seguintes documentos:



- a) Carteira de Identidade.
- b) CPF.
- c) Título de Eleitor (frente e verso).
- d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino).
- f) Cartão PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atual.
- h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- j) Certidão Negativa de Débitos (Fiscalização Tributária).
- k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- l) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme Anexo V.
- m) Declaração de bens.
- n) Atestado Médico.
- o) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- p) Comprovante de conta corrente.

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer momento do Processo ou apresentar documentação falsa;
- b) não comparecer na entrevista, em data e horário estipulados em edital ou pela Comissão Examinadora, bem como não apresentar documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o mesmo informado na ficha de inscrição;
- b.1) São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional

 

(órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

b.2) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio;

b.3) A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;

c) Retirar-se do recinto onde serão realizadas a entrevista sem a devida autorização;

d) Não mantiver atualizado o endereço apresentado no formulário de inscrição, e/ou não mencionar no formulário qualquer dado ali solicitado, imprescindível para sua exata localização. Eventuais alterações devem ser formalizadas à Prefeitura;

e) Não for considerado apto física e mentalmente para os exercícios das atividades típicas do cargo a que concorreu;

22.3A contratação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação.

22.3 O candidato classificado, no caso de impossibilidade de assumir a vaga, poderá solicitar, uma única vez, sua reclassificação, passando a figurar no último lugar da lista de classificados. Neste caso, poderá ser novamente convocado, observado o interesse da Secretaria Municipal de Educação, após a convocação dos demais candidatos,

22.4 A jornada de trabalho do Psicólogo, Assistente Social, Profissional de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Nutricionista, poderá ser alterada, conforme legislação, no interessada Instituição.

22.5 O candidato selecionado deverá atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

22.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no processo seletivo ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado e Placar da Prefeitura [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br). Este edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e estará disponível, na íntegra, no site oficial da Prefeitura [www.damolandia.go.gov.br](http://www.damolandia.go.gov.br);

22.7 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão

 

afixadas no Placard da Prefeitura Municipal de Damolândia e na aba específica do Portal da Transparência

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

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

22.10 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações referentes Processo Seletivo Simplificado;

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

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

*Renata Aparecida Borges do Jardim*  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA**



**ANEXO I EDITAL N° 001 /2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRONOGRAMA**

<b>DATA/PRAZOS</b>	<b>FASES</b>
19/05/2023	Publicação de edital no site da Prefeitura.
22/05/2023 a 31/05/2023	Período de Inscrições e entrega de documentos comprobatórios.
05 e 06/06/2023	ENTREVISTA de Caráter eliminatório e classificatório.
09/06/2023	Divulgação de resultado preliminar.
12/06/2023	Prazo para apresentar recursos do resultado preliminar.
14/06/2023	Análise do recurso do resultado preliminar.
16/06/2023	Publicação do resultado final e homologação.

**ANEXO II EDITAL Nº 001/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, DESCRIÇÃO, REMUNERAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ÁREAS DE ATUAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>Psicólogo</b>	01	05	20 Horas Semanais.	Educação	Curso de nível superior em psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	Exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º) ano. Estudar e intervir no comportamento humano no contexto educacional, tendo por objetivo o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos neste cenário (estudantes, professores e demais envolvidos), visando a prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e da excelência no ensino, intervindo em relação às necessidades educacionais dos alunos. Com orientações e aconselhamentos: funções preventivas: intervenção na melhoria das ações educacionais: formação e aconselhamento familiar intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador dentre outras correlatas direto em unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.	R\$1.800,00

CARGO	QUANT	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	ÁREAS DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO	EMUNERAÇÃO
Assistente Social	01	05	20 Horas Semanais, Sendo desenvolvido 4/h por dia.	Educação	Curso de nível superior em serviço social e registro no respectivo Conselho de Classe	Exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º) ano. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade: atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola: contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola: contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar: criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar: atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça. Violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação: fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde; realizar	R\$1.600,00

						de assessoria técnica junto à gestão escolar. Bem como participar dos espaços coletivos de decisões: dentre outras correlatas diretamente em unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	--	--	--	--	--	--

CARGO	QUANT	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	ÁREAS DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Profissional de Educação Física	01	05	20 Horas Semanais.	Educação	Curso de nível superior, de licenciatura em educação física e registro no respectivo Conselho de Classe	Exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º) ano. Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física. Sendo o responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos portadores ou não de necessidades especiais, matriculados na rede municipal de ensino auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física direto em unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.	R\$1.700,00

CARGO	QUANT	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	ÁREAS DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	01	05	20 Horas Semanais.	Educação	Curso de nível superior em nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	Exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º) ano. Assumir a Responsabilidade Técnica (RT) da Secretaria Municipal de Educação perante o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Desenvolvendo as atividades de planejamento, coordenação. Direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar direto em unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.	R\$1.600,00

CARGO	QUANT	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	ÁREAS DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Professor de língua inglesa	01	01	20 Horas Semanais, Sendo desenvolvido 4/h por	Educação	Curso nível superior de licenciatura em letras/com habilitação em inglês.	Exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º) ano. De acordo com sua formação, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino: elaborar e cumprir o plano de trabalho. De	R\$1.700,00

			dia.			<p>acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecido pelo lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, clamo do maliciar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional: oportunizar a aprendizagem do aluno: organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino: planejar e organizar o trabalho docente: levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe: constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento aos setores específicos de atendimento: cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional: cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades: acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional: participar de atividades extra classes promovidas pela Secretaria Municipal de Educação: Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação: Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino: participar dos períodos dedicados a formação continuada na escola e da Secretaria Municipal de Educação direto</p>
--	--	--	------	--	--	---

						em unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.	
--	--	--	--	--	--	--	--



### ANEXO III

#### EDITAL Nº 001/2023

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNÍCIPIO DE DAMOLÂNDIA DE GOIÁS

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 001/2023 –**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Senhor(a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado me escrevo para o cargo de \_\_\_\_\_

Número da inscrição		PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO
Nome do candidato:		
Filiação:	Pai:	
	Mãe:	
Data de nascimento: _____/_____/_____	Naturalidade:	
RG nº	CPF	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP	Telefone celular:	
E-mail:		

Preenchendo os requisitos do edital e juntando os documentos exigidos, venho requerer minha inscrição neste processo seletivo, onde concorrerei a vaga de \_\_\_\_\_ com carga horária de \_\_\_\_\_ horas.

Pede deferimento.

Damolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**EDITAL Nº 001 /2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº: \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à (endereço completo) \_\_\_\_\_,

declaro NÃO EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA.

Declaro conhecer o edital do Processo Seletivo Simplificado nº001/2023;

Damolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023;

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO VI**  
**EDITAL Nº001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**LAUDO MÉDICO**

*O candidato deverá entregar o original deste laudo, acompanhado dos demais documentos, no ato da convocação, na Secretaria Municipal de Educação, conforme será especificado no Edital de Convocação.*

O(a)candidato(a)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Documento de identificação nº (RG)\_\_\_\_\_

CPF\_\_\_\_\_ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

Observação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do Médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO VII  
EDITAL Nº 001 /2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

Ao (a) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, da Secretaria Municipal de Educação de Damolândia Goiás.

Após verificar o resultado preliminar do referido Edital. Eu

\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ sob o nº: \_\_\_\_\_ inscrito

(a)no cargo de \_\_\_\_\_, inscrição

nº \_\_\_\_\_, venho apresentar RECURSO contra a decisão constante no

resultado preliminar da \_\_\_\_\_ Fase Processo Seletivo Simplificado nº001/2023, pelas

razões a seguir expostas:

RAZÕES DO RECURSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Damolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## DINÂMICA

1. O candidato (a) deverá se apresentar no local estipulado anteriormente pela comissão no mínimo 10 minutos antes da entrevista.
2. O candidato (a) não poderá usar quaisquer meios eletrônicos durante a entrevista participando somente a mesa examinadora e o (a) candidato(a).