

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 02/2023.

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 303/2023, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, a ser prestado para a Secretaria Municipal de Educação, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.955/2021, e Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM-GO.

1 – DO CARGO E VAGAS

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	Vencimentos
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	R\$ 17,98 valor hora/aula
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	05	R\$ 17,98 valor hora/aula
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Urbana	07	R\$ 1.941,36
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Rural	01	R\$ 1.941,36
Merendeira	09	R\$ 1.941,36
Auxiliar de Secretaria	03	R\$ 2.184,00
Motorista	07	R\$ 1.320,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 2.100,46
Psicólogo	03	R\$ 2.100,46

1.2 – Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados, em ordem decrescente, poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo

de validade da Seleção.

1.3 – A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular, na forma estabelecida nos quadros do item 7.

2. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINAIS

2.1 A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Porangatu - GO, localizada na Rua Goiás, Nº 33, Centro, e no site oficial, www.porangatu.go.gov.br, por intermédio de uma Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 303/2023.

2.2 Todas as informações necessárias aos candidatos estão descritas nesse Edital, razão pela qual a sua leitura se torna obrigatória.

2.3 Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao certame.

2.4 A seleção dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em apenas 01 (uma) etapa – Avaliação Curricular e de títulos.

2.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano ou conforme determinar a legislação vigente a época da contratação, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período.

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo, respeitando os prazos estipulados no cronograma presente no anexo IV.

2.7 O horário e o local de apresentação da documentação curricular estão previstos nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

2.8 Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos nos Quadros do item 7.

2.9 A jornada de trabalho para os cargos objetos desta Seleção Simplificada é de 40 (quarenta) horas semanais.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.955/2021, a serem prestados para a Secretaria Municipal de Educação.

3.1.2 Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.1.2.1 Cumprir as determinações do presente Edital;

3.1.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.2.4 Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante: declaração, certidão, certificado ou diploma expedidos por Instituições reconhecidas pelo MEC;

3.1.2.5 Estar em gozo dos seus direitos políticos e eleitorais;

3.1.2.6 Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

3.1.2.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

3.1.2.8 Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade.

4 - DO CONTRATO

4.1 O Contrato a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Educação e o candidato convocado para a contratação é administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.2 A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por até 12 meses.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período das inscrições ocorrerá entre os dias 25/09/2023 a 02/10/2023, das 07:30 as 17:30 horas.

5.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente no protocolo da sede da Prefeitura Municipal de Porangatu, situada a Rua Goiás, nº 33-35, Centro, Porangatu – Goiás, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente investido, conforme item 5.11.

5.3 A inscrição é gratuita.

5.5 A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo II) e a entrega da documentação exigida, em envelope lacrado.

5.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e

condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a posse do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

5.8 Para se inscrever, o candidato deverá inserir dentro do envelope os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) ou CNH;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- e) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade (declaração, certificado ou diploma de conclusão).

i) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação e comprovante de Curso de Transporte Escolar, para o cargo de motorista.

5.9 Deverá conter no lado externo do envelope a identificação com nome, CPF e o cargo pretendido.

5.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.11 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do direito de indeferir a inscrição que apresentar informações inverídicas.

5.12 Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada, devendo o procurador entregar, além de todos os documentos exigidos, o original do instrumento de procuração dentro do envelope.

5.13 Informações de experiências profissionais que não estiverem relacionadas com o cargo desejado serão desconsideradas.

5.14 Não será aceita a entrega posterior de documentos relativa a mesma inscrição.

5.15 A finalização da inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, a partir daí, alegação de desconhecimento.

5.16 Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: RG expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, Carteira Nacional de habilitação (modelo com foto), Carteira emitida por Conselhos de Classe ou Ordem.

6 - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

6.1 Definidas para cada cargo no ANEXO I.

7 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de Avaliação de Experiência Profissional e apresentação de títulos.

7.2 Os candidatos inscritos serão avaliados de acordo com a pontuação do quadro abaixo.

QUADRO I

Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural		
Requisito: Curso superior		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Mestrado	12	12
Especialização	8	8
Subtotal	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência em docência no ensino fundamental, médio ou superior desempenhadas no setor público ou privado (contados de forma contínua ou não) e adquirida após a graduação. Não será aceito o período relativo a estágio ou a qualquer outro tipo de experiência correlata.	1 por mês trabalhado	80
Subtotal	80	
TOTAL	100	

QUADRO II**Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro; Merendeira;**

Requisito: Ensino Fundamental

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Fundamental	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional em serviços gerais, inclusive trabalho doméstico, contados de forma contínua ou não.	1 por mês trabalhado	40
Experiência Profissional na área de atuação específica, na rede de ensino público ou privado	1 por mês trabalhado	60
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO III**Auxiliar de Secretaria**

Requisito: Ensino Médio

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Médio	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Experiência profissional como auxiliar de secretaria (ou cargo correlato) na rede de ensino do setor público ou privado, contados de forma contínua ou não.	1 por mês trabalhado	80
Graduação ou Licenciatura em Curso Superior	10 por curso	20
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO IV

Motorista		
Requisito: Ensino Fundamental		
FORMAÇÃO ESCOLAR/ACADÊMICA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação com categoria "D". Curso de Transporte Escolar.	REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Tempo de experiência profissional na função de motorista comprovada em Carteira de Trabalho e/ou declaração	3 por cada ano trabalhado	60
Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo	10 por curso	20
Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo	10 por curso	10
Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses	10	10
Subtotal	100	
TOTAL	100	

QUADRO VI

FONOAUDIÓLOGO; PSICÓLOGO		
Requisito: Curso superior		
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos	Máximo de pontos
Mestrado	10	10
Especialização	10	10
Subtotal	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontos	Máximo de pontos
Atuação profissional no cargo pretendido	1 por mês trabalhado	80
Subtotal	80	

TOTAL

100

7.2.1 A avaliação curricular, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal nº 303/2023.

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

7.3 Para receber a pontuação relativa a Formação Escolar/Acadêmica/Profissional o candidato deverá apresentar:

7.3.1 Para os cargos de Professor Nível Superior Pedagogo – Zona Urbana; Professor Nível Superior Pedagogo - Zona Rural; Fonoaudiólogo; Psicólogo; cópia simples dos seguintes documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior ou da Especialização, ou Mestrado ou Doutorado, de acordo com o Quadro I.

7.3.2 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro; Merendeira; Auxiliar de Secretaria; Motorista, cópia simples dos seguintes documentos: Diploma ou Certificado ou Certidão ou Declaração de Escolaridade de acordo com os Quadros II, III, IV.

7.4 Para receber a pontuação relativa a Experiência Profissional e Títulos o candidato deverá apresentar as seguintes opções:

7.4.1 cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

7.4.2 cópia simples ou original de declaração/certidão de tempo de serviço, do contrato de trabalho, datados e assinados, informando o período de contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida. Cópia simples dos títulos e cursos hábeis a pontuação.

7.4.3 Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta.

7.5 O candidato deverá informar somente a experiência profissional relativa às atribuições definidas para o cargo ao qual concorrerá.

7.6 A experiência profissional será apurada pelo número total de dias, que serão transformados em meses trabalhados, abandonando-se as casas decimais.

7.7 Não será considerada a sobreposição de período relativo à experiência profissional, sendo a pontuação revisada.

7.8 Durante a análise da documentação entregue pelo candidato, não será dada a pontuação, pela Comissão, nos seguintes casos:

- a) documentação não confere com as informações prestadas no ato da inscrição;
 - b) documentação não especificada neste Edital;
 - c) documento ilegível;
 - d) outras inconformidades detectadas no ato da Avaliação Curricular;
- 7.9 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada.

7.10 Serão avaliados a formação escolar/acadêmica/profissional, devidamente comprovada, com identificação dos títulos, dos certificados e a experiência profissional.

7.11 . Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- a) Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Maior titulação.
- c) Maior tempo de experiência profissional.
- d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.
- e) sorteio.

8 DO RECURSO

8.1 Os recursos deverão ser interpostos à Comissão do Processo Seletivo e entregues em envelope lacrado, das 07:30 as 17:30 horas, feitos exclusivamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Porangatu, situada na Rua Goiás, nº 33-35, Centro, no prazo previsto no Cronograma presente no anexo IV.

8.2 Os recursos deverão:

- a) Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente;
- b) Conter identificação do candidato, número de inscrição, estando devidamente assinado pelo recorrente, da forma constante no anexo III;

8.3 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

8.4 Da decisão da Comissão do Processo Seletivo não caberá novo recurso.

8.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a sua data de postagem.

8.6 Não será permitida a apresentação de novos documentos no recurso, sendo avaliados tão somente os já apresentados na fase de inscrição. Os documentos apresentados serão desconsiderados.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Ao término dos trabalhos realizados pela Comissão responsável pela coordenação e execução do processo seletivo o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

9.2 O edital de homologação deste processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Porangatu, e ainda no site www.porangatu.go.gov.br.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as

necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

10.2 A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o cargo da função temporária;
- c) a declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou função pública, conforme exigência legal;
- d) declaração de bens e fontes de rendas.
- e) Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

10.3 Aos contratados serão aplicadas no que couberem as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no que tange as férias e seu adicional, gratificação natalina, diárias, ajuda de custo, bem como serão exigidas as mesmas responsabilidades inerentes aos servidores municipais, porém, regidos pelo regime geral da previdência social, conforme Lei Federal nº 8.213 de 14 de julho de 1991.

10.4 Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, perderá o direito a vaga não podendo solicitar sua reclassificação, na relação dos aprovados.

10.5 O candidato convocado deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação na data a ser estabelecida no edital de convocação munido da documentação exigida para a contratação.

10.6 O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito a vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

10.7 A extinção do contrato poderá ocorrer pelo exaurimento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível, por iniciativa do contratado e quando recomendar o interesse público.

10.8 quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Porangatu com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.9 A convocação será feita mediante edital publicado, após a homologação do resultado, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no site da prefeitura municipal de Porangatu.

10.10 É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação de legal de cargos, empregos ou funções, bem assim aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

11 DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Fica delegada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada

através do Decreto Municipal nº. 303/2023, a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases de homologação das inscrições, avaliação documental e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2 O contrato temporário terá prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses.

12.3 Fica vedada a contratação de candidatos que já tenha completado o prazo limite de 02 anos que diz respeito o art. 5º, da Lei Municipal nº 2.955/2021, observadas as suas exceções.

12.4 A aprovação e classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

12.5 Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.

12.6 A posse dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.7 Fica eleito o foro da comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo seletivo.

Porangatu-Go, 22 de setembro de 2023.

VANEYDSA CASTRO BORGES PEREIRA

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

BENIGNA DEAMANTINO DE SOUZA

Membro da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

DORIVONE GONCALVES DOS REIS MOTA

Membro da Especial do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I – DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana	17	20, 30 ou 40 horas/aula	Valor da hora/aula: R\$ 17,98
Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural	05	20, 30 ou 40 horas/aula	Valor da hora/aula: R\$ 17,98
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Urbana	07	40 h	R\$ 1.941,36
Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Rural	01	40 h	R\$ 1.941,36
Merendeira	09	40 h	R\$ 1.941,36
Auxiliar de Secretaria	03	40 h	R\$ 2.184,00
Motorista	07	40 h	R\$ 1.320,00
Fonoaudiólogo	01	40 h	R\$ 2.100,46
Psicólogo	03	40 h	R\$ 2.100,46

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas e CEIS do Município.

Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural

Atividade de docência - Executar atividades voltadas ao magistério de natureza pedagógica e docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental das Escolas da Zona Rural do Município.

Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho

em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; controlar a entrada e a saída de alunos em atendimento às necessidades das Unidades Escolares do Município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; serviços auxiliares de comunicação; segurança e portaria e outros serviços afins.

Merendeira

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, executar tarefas referentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins.

Auxiliar de Secretaria

Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já possam ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo de sigilo, garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado; manter em dias a escrituração dos livros de registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade; divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las; atender aos alunos, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes; e, ainda, outras atribuições pertinentes ao cargo.

Motorista

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, dentre outras relacionadas à função.

Psicólogo

Entender a instituição de ensino. Acompanhar alunos e pais. Orientação dos alunos nas questões profissionais futuras. Formação e apoio aos professores. Participação na construção do projeto pedagógico. Elaboração de projetos. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Outros serviços relacionados à função.

Fonoaudiólogo

Atuar de forma preventiva a partir de seus conhecimentos específicos relacionados a aquisição da leitura e escrita, linguagem oral, voz e audição. Atuar diretamente nos problemas de fala e busca prevenir, detectar e minimizar os distúrbios. Interagir com os professores a fim de identificar possíveis problemas que podem atrapalhar diretamente no rendimento do aluno. Outros serviços relacionados à função.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO Edital 02/2023
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA

Nome: _____

_____ RG.: _____ Órgão

Emissor: _____ CPF _

Endereço: _

_____ **Telefone :Celular:** _____

Cargo pretendido:

- () Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Urbana
- () Professor Nível Superior-Pedagogo para Zona Rural
- () Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Urbana
- () Auxiliar de Serviços Gerais – Porteiro para Zona Rural
- () Merendeira
- () Auxiliar de Secretaria
- () Motorista
- () Fonoaudiólogo
- () Psicólogo

Porangatu – GO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital nº 02/2023

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição/protocolo: _____

RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Justificativa do candidato:

Porangatu-Go, ____ de _____ de 2023.

Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível, **assinando ao final**;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;

ANEXO IV
CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
25/09/2023	Publicação do edital
25/09/2023	Abertura do prazo de inscrições
02/10/2023	Encerramento do prazo das inscrições
05/10/2023	Publicação de resultado preliminar
06/10/2023 a 09/10/2023	Prazo para apresentação de recursos
10/10/2023	Publicação do resultado final
10/10/2022	Homologação
10/10/2023	Convocação