



EDITAL Nº 002/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE MODO A COMPLEMENTAR A EQUIPE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

CONSIDERANDO os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1.283/2017, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO as disciplinas contidas na Resolução Normativa nº 007/2005, artigo 20 da Resolução Normativa 0015/2012 alterada pela Instrução Normativa nº 010/2015 e demais exaradas pelo TCM/GO – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás que tratam do tema;

CONSIDERANDO o Princípio da Continuidade Administrativa e da Supremacia do Interesse Público a serem observados por todo gestor público, bem como a necessidade de rápida e pontual continuidade dos serviços públicos municipais realizados por intermédio da Rede Municipal de Ensino, no que tange a oferta de acompanhamento individualizado em salas de aula e durante as rotas do transporte escolar aos alunos portadores de necessidades especiais devidamente laudados conforme se verifica do Relatório emitido pelo GIER (Gestão Inteligente da Educação Responsável), matriculados para este exercício na Rede Municipal de Ensino totalizando 599 (quinhentos e noventa e nove) alunos.

CONSIDERANDO todas as justificativas elencadas e a situação de excepcional interesse público declarada pelo **ATO DE JUSTIFICAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO (DECRETO Nº 1.483/2023)** exarado pelo Chefe do Poder Executivo em 05 de julho de 2023 anexo a este processo;

CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal nº 1.654/2023 que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, a qual cria o cargo de **AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR**, para deflagração do Concurso Público em andamento conforme Edital de licitação Tomada de Preços nº 008/2023 (Processo nº 2023009277) publicada em 16/06/2023 com abertura programada para 18/07/2023, visando contratação da Banca examinadora para realização do certame consistindo na seleção de pessoal com inscrição via internet, elaboração, aplicação, fiscalização, correção das provas e demais atos inerentes ao certame;

CONSIDERANDO ainda a urgência da contratação de modo a disponibilizar o atendimento imediato aos alunos no retorno das atividades escolares para o 2º semestre previsto para início de agosto/2023 conforme calendário escolar.

Por todos os argumentos acima expostos, o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta municipalidade, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/REDE MUNICIPAL DE ENSINO** torna público que durante o **período de 10 a 12 de Julho de 2023**, estará realizando **Processo Seletivo Simplificado** – para provimento de **vagas temporárias** junto a Rede Municipal de Ensino e formação de cadastro reserva conforme definido abaixo objetivando contratação temporária durante o exercício de 2023 e seguinte em conformidade com o estudo de impacto orçamentário e financeiro emitido pela Secretaria Municipal de Economia e até a realização do Concurso Público em andamento, evitando assim a paralisação da prestação de serviços públicos essenciais.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização de Realização do Chamamento Público (Processo seletivo simplificado), instituída e nomeada através de ato do Secretário Municipal de Educação (Portaria nº 116/2023), conforme função, requisitos, áreas de atuação, número de vagas e vencimentos abaixo discriminados.

1.2 - O processo seletivo simplificado visa à contratação de servidores por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da necessidade urgente e inadiável de promover a efetiva continuidade da prestação de serviços à comunidade local através da Rede Municipal de Ensino.

1.3 - Esse processo seletivo é regido pela Lei Municipal nº 1.283/2017 e demais que posteriormente vierem às substituí-las, promovendo assim a adequação dos cargos existentes no âmbito desta municipalidade com as funções temporárias correlatas.

1.4 - A **Comissão designada na Portaria nº 116/2023 terá competência para acompanhar, fiscalizar e coordenar os trabalhos de inscrição e classificação dos interessados**, permanecendo vigente até que se conclua a seleção de todos os classificados no respectivo processo seletivo inclusive para possíveis substituições futuras.

1.5 - Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal – Portal do Município (www.aguaslindasdegoias.go.gov.br) – link “**Edital de chamamento nº 02/2023 – Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação**” sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.6 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade de um ano**, podendo ser prorrogado por igual período. Os contratos temporários derivados do presente processo seletivo, a priori, terão vigência de um ano, podendo ser renovados conforme previsão legal, ou rescindidos tão logo, cesse a situação ensejadora ao caso concreto, bem como serão celebrados em atendimento ao cronograma físico financeiro exarado pela Secretaria Municipal de Economia.

1.7 - A inscrição do candidato implicará na plena aceitação das normas constantes neste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2- QUADRO DE FUNÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E VENCIMENTO

REDE MUNICIPAL DE ENSINO (ESCOLAS, CRECHES E TRANSPORTE ESCOLAR)				
FUNÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR	155 (cento e cinquenta e cinco) Vagas imediatas + CR 3 (três) vezes o número de vagas imediatas	40 horas semanal	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.320,00

03 - ATRIBUIÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS

AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR:

I - Auxiliar os docentes, discentes e monitores na execução de atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas destinadas a formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade;

II - Auxiliar na orientação e demonstrar como executar as tarefas, sob autorização e supervisão de Professores e Monitores escolares, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças;

III - zelar pela ordem e disciplina da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças;

IV - Auxiliar o professor e monitor escolar no processo de observações e registro das aprendizagens e desenvolvimentos das crianças;

V - Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto aos familiares, mantendo diálogo constante entre família e creche;

VI - Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;

VII - acompanhar e auxiliar nas rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades;

VIII - acompanhar os alunos junto aos professores e monitores durante as atividades externas programadas pela unidade;

IX - Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

X - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar;

XI - auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança;

XII - proceder com lisura e urbanidade para com os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

XIII - ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes escolares, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno;

XIV - orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

XV - Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte escolar;

XVI - executar qualquer outra atividade correlata as suas atribuições.

4- DAS FASES DE AVALIAÇÃO

4.1 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO PROFISSIONAL)

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL	TITULAÇÃO
Auxiliar de Creche e Transporte Escolar	<p>Diploma de ensino médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação;</p> <p>- Diploma de tecnólogo/graduação devidamente registrado e reconhecido pelo MEC;</p> <p>Cursos: Certificados e diplomas de participação em eventos na área desejada (congressos, cursos, seminários simpósios, conferências, etc.</p>

4.2 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

<p>TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES</p>	<p><u>Iniciativa privada:</u> cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência na função e/ou cópia da Declaração emitida pelo RH – Recursos Humanos da Instituição de ensino.</p> <p><u>Administração Pública:</u> Ex – servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado: Declaração contendo o período trabalhado, informando data de admissão e desligamento, especificando a função, expedida pelo RH do órgão ou Instituição de Ensino e/ou cópia do contrato celebrado; demais documentos equivalentes.</p>
---------------------------------------	--

5 - PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MAXIMO 10 (DEZ) PONTOS

5.1 CARGO: AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR:

A) – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de conclusão de nível médio ou tecnólogo/graduação reconhecido pelo MEC.	0,50	1,00
Cursos: certificados de participação em evento na área pretendida (Congressos, cursos, seminários, conferencias, simpósios, etc.).	0,50 por certificado	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		3,00

B) EXPERIENCIA PROFISSIONAL

A Prova de Análise da Experiência Profissional/ análise curricular do candidato e documentação comprobatória, a qual valerá 0 (zero) a 07 (sete) pontos assim distribuídos:		
Crítérios /Descrição	Pontos	Valor Máximo
Experiência profissional na iniciativa privada na área desejada ou comprovante de experiência na Administração pública (área/função pretendida).	1,00 por ano de experiência comprovado	7,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		7,00

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 - A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

- b) tiver a maior nota no critério Experiência Profissional;
- c) tiver a maior escolaridade;
- d) tiver a maior nota no critério Cursos de Qualificação;
- e) sorteio em ato público. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação no site e PLACARD da Prefeitura.

6.2 Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos certificados/documentos ou declarações hábeis à comprovação conforme especificado neste edital.

6.3 - Toda documentação (Diplomas, Certificados, Declaração e comprovação de experiência) deverá ser entregue, por meio de cópias, NO ATO DA INSCRIÇÃO, a não entrega da mesma implicará na imediata exclusão do candidato do Processo Seletivo, uma vez que impossibilita a avaliação por parte da comissão.

6.4 A declaração falsa ou inexata, bem como apresentação de documentos falsos, implicará na nulidade da inscrição, e de todos os atos dela decorrentes, a qualquer época.

6.5 Não será considerado contagem de tempo concomitante, para fins de classificação.

7 - DA PROVA DE APTIDÃO (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

7.1 FASE 01 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO: Após devidamente classificados, os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados para efetivar a contratação de acordo com a demanda devidamente justificada pela Administração, obedecendo rigorosamente à ordem classificatória do processo seletivo, momento em que deverão apresentar a documentação abaixo relacionada perante a Secretaria Municipal de Educação, sob pena de eliminação:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título Eleitoral, Carteira de Identidade, Comprovante do PIS/PASEP, Comprovante de endereço atualizado;
- b) Carteira profissional/Inscrição junto ao Conselho Regional Respetivo do Profissional ou órgão respectivo quando o cargo exigir;
- c) Certificado de conclusão de curso na área pretendida;
- d) Declaração se exerce cargo/função pública, indicando a entidade empregadora, forma de provimento, cargo e horário de trabalho;
- e) Declaração de compatibilidade de carga horária nos casos de acumulação permitida pela Constituição;
- f) Certificado de reservista;

- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Nada Consta (Certidão Negativa Criminal âmbito nacional);
- i) Número de Conta Corrente – Banco Itaú;
- j) 01 foto recente;
- k) Atestado Médico de Saúde Admissional;
- l) Certidão de Casamento;
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;

7.2 - Após convocado, o candidato aprovado para a vaga, **DEVERÁ se apresentar na Unidade designada, no prazo de 24 horas**, sob pena de eliminação.

7.3 - FASE 02 – ESTÁGIO DE APTIDÃO: Ao entrar em exercício na função, o servidor passará por um período de adaptação de 03 meses, ficando a cargo do superior hierárquico (chefe imediato) a responsabilidade de **emissão de relatório mensal** à Superintendência de Gestão de Pessoas, informando a adaptação bem como convalidando a contratação; **Não sendo considerado APTO, terá seu contrato imediatamente rescindido.**

8- PRAZO PARA CONTRATAÇÃO: As contratações ocorrerão no decurso do exercício de 2023/2024, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser renovado, de acordo com o interesse público excepcional devidamente demonstrado e atestado pelo Gestor Municipal, bem como, serão os contratos temporários **imediatamente rescindidos** tão logo haja resolução da situação ensejadora a depender do caso concreto.

9 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Ser Brasileiro, estar em pleno gozo dos direitos políticos, estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, ser maior de 18 anos e ter habilitação comprovada e compatível com a função almejada.

9.1 - No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;

9.2 - Cumprir as determinações deste edital;

10 - NÃO será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Águas Lindas de Goiás.

11 - DA INSCRIÇÃO

11.1 - A inscrição poderá ser efetuada, **período do dia 10 DE JULHO (a partir das 09 horas) ao dia 12 de JULHO/2023 (até 17 horas)**, REGRA GERAL, PELA INTERNET, através do site da Prefeitura www.aguaslindasdegoias.go.gov.br onde será disponibilizado **um link** para o candidato **preencher sua ficha de inscrição bem como anexar CURRICULUM e toda a documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional** .

11.2 PARA AQUELES QUE POR VENTURA, NÃO POSSUEM ACESSO A INTERNET, A INSCRIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA DE FORMA PRESENCIAL, entre os dias 10 a 12 de JULHO de 2023, na ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO DE JESUS LEITE (situada na Quadra 15 Lote 01 AE Jardim Querência – Águas Lindas de Goiás), no horário de 9h às 12h e 13h às 16:00h (ao lado da Prefeitura Municipal de Águas Lindas).

11.3 - As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples.

11.4 - O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração.

11.5 - No ato da **INSCRIÇÃO PRESENCIAL DEVERÁ SER ENTREGUE CÓPIA DO CURRÍCULO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA RELACIONADA À FORMAÇÃO, AOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, EM ENVELOPE, DEVIDAMENTE **IDENTIFICADO, INDICANDO NOME, CPF, FUNÇÃO A QUE CONCORRE, TELEFONE E EMAIL PARA CONTATO**.

11.6 - Só serão avaliados os currículos/documentação entregues no período estipulado no subitem 11.1.

11.7 - Não serão cobradas taxas de inscrição.

11.8 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo simplificado o currículo *vitae* que não estiver de acordo com as regras deste edital e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

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

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

12.1 - O resultado final da seleção será homologado pelo Secretário Municipal de Educação e divulgado na Imprensa Oficial do Município, PLACARD da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura/Portal de transparência.

13 – SÃO CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação especificada no item 7.1 deste edital;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

d) Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

14 - DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA: A designação em caráter excepcional e temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o profissional e a Secretaria Municipal de Educação durante o período que perdurar a situação ensejadora.

15 - DO OBJETO: Processo Seletivo Simplificado de classificação por meio de provas para contratação de profissionais para suprir a necessidade temporária até a resolução da situação ensejadora, dando continuidade à Prestação de serviços junto as atividades desempenhadas através da Rede Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação.

16 - PRAZO DO EDITAL: O prazo de validade deste processo seletivo é de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da Homologação de seu resultado, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado uma vez, por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

17 - DO REGIME DISCIPLINAR: Os referidos contratos terão regime administrativo, aplicando-se aos mesmos subsidiariamente as disposições contidas na Lei Municipal nº 385/2003 (Estatuto do Servidor) naquilo que for pertinente ao caso concreto.

18 - DA PUBLICAÇÃO: Fica a Secretaria Municipal de Educação encarregada da divulgação deste Edital, em especial no site deste Governo, **no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura e demais Secretarias Municipais, bem como publicação em jornal de grande circulação** em atendimento a alínea d, I, art. 20 da IN 00015/2012 do TCM/GO. Este procedimento será em forma resumida e sucinta.

19 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

I - Os contratos temporários serão imediatamente rescindidos tão logo, cesse os motivos que justificam a excepcionalidade.

II - Os termos de Contrato poderão a critério da Administração, e com comunicação prévia de 05 (cinco) dias, ser rescindido unilateralmente pelo Contratante.

III - Nos casos de rescisão do presente contrato por parte do contratado, esta somente poderá ocorrer após comunicação prévia, expressa ao Contratante, com antecedência de 05 (cinco) dias.

IV - Considerando a relevante natureza dos serviços contratados, quaisquer situações que configurem a descontinuidade dos mesmos, por negligência, ação ou omissão, imperícia,

descumprimento de carga horária contratada, ensejará em apuração de responsabilidades nas esferas administrativas, cíveis e/ou criminais com as respectivas sanções legais.

20 - DOS RECURSOS – Os recursos e/ou requerimentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado deverão ser protocolados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da efetiva publicação do ato questionado, endereçado à comissão do processo seletivo.

21 - DAS RELAÇÕES JURÍDICAS

Em relação ao Regime Previdenciário, aplica-se aos profissionais contratados, o Regime Geral de Previdência Social, conforme previsão da Lei Federal 8.213 de 14 de julho de 1991.

22- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na imprensa oficial do município.

22.2 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude.

22.3 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

22.4 - A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Águas Lindas de Goiás/GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

22.5 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, podendo ser orientado pela assessoria jurídica do Município, no que tange as questões legais.

22.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Águas Lindas de Goiás-GO, 07 de julho de 2023.



Evandro José Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 1.237/2021

EVANDRO JOSÉ SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 1.237/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2023
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR – PORTARIA Nº 116/2023

INSCRIÇÃO Nº _____/2023

ANEXO I - RECIBO DE ENTREGA DE CURRÍCULO

Recebemos do (a) Sr (a) _____
Portador do CPF nº _____, e RG _____ SSP _____,
"Curriculum Vitae" para participação no Processo Seletivo Simplificado **Edital nº 002/2023** da
Secretaria Municipal de Educação para prestação de serviços junto a Rede Municipal de Ensino
na função de: **AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR.**

Águas Lindas de Goiás-GO, _____ de julho de 2023.

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2023
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR – PORTARIA Nº 116/2023

INSCRIÇÃO Nº _____/2023

ANEXO I - RECIBO DE ENTREGA DE CURRÍCULO

Recebemos do (a) Sr (a) _____
Portador do CPF nº _____, e RG _____ SSP _____,
"Curriculum Vitae" para participação no Processo Seletivo Simplificado **Edital nº 002/2023** da
Secretaria Municipal de Educação para prestação de serviços junto a Rede Municipal de Ensino
na função de: **AUXILIAR DE CRECHE E TRANSPORTE ESCOLAR.**

Águas Lindas de Goiás-GO, _____ de julho de 2023.

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2023
ANEXO II – MODELO CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

E-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado Civil _____ Sexo: () F () M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1 Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2 Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2023



ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2023

Nome do Candidato: _____

E-mail: _____

Telefone para contato: _____

TÍTULOS	Quant. nº de folhas entregues	Relação de documentos
A) Experiência profissional		
B) Comprovante de experiência na Iniciativa Privada		
C) Comprovante de experiência na Administração Pública (área/função pretendida)		
D) Certificados de Cursos		
Quantidade total de folhas dos documentos entregues		

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital nº 002/2023 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentados bem como pela veracidade das informações prestadas.

Águas Lindas de Goiás-GO, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Atendente

Comissão Portaria nº 116/2023