

PREFEITURA DE SANTA FÉ DE GOIÁS - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

EDITAL REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O **MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE GOIÁS**, com sede localizada na Rua Randolpho Martins de Aguiar, Qd. 09, Lt. 01, Setor Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000, Telefone: (62) 3385-1197, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n. 244/2025, **torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado**, visando a contratação temporária de excepcional interesse público para atender às necessidades da Administração Pública. O processo seletivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva técnica para diversos cargos, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Fé de Goiás, Estatuto do Magistério Público do Município de Santa Fé de Goiás, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal (Lei Municipal n. 312/2004), Lei Municipal n. 683/2025 (Dispõe sobre contratação temporária para os cargos de Professor e Motorista e dá outras providências), **Decreto Municipal n. 515/2025 (Dispõe sobre a declaração de excepcional interesse público visando a contratação temporária de Professor e Motorista)**, nas demais leis aplicáveis e nas normas previstas neste Edital Regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela banca organizadora do **ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS**, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

1.2 No certame serão aplicadas provas compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

1.3 O processo seletivo simplificado tem por finalidade o preenchimento das vagas temporárias e formação do cadastro de reserva técnica para os cargos descritos no quadro do item 2.1.

1.4 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A relação de trabalho dos candidatos selecionados no certame será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal e pelo contrato por prazo determinado.

1.7 A contratação dos candidatos selecionados atenderá às necessidades temporárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS - GO.

1.8 As publicações dos atos do processo seletivo simplificado serão realizadas no Placar da Prefeitura, Jornal de Circulação e, quando for o caso, Diário Oficial, e ainda nos sites www.itame.com.br e www.santafedegoias.go.gov.br.

1.9 Será responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações contendo as datas e prazos para realização das inscrições e etapas das provas do processo seletivo simplificado.

1.10 O cronograma de atividades do certame consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas, a fim de atender os interesses da administração municipal.

1.11 A inscrição do candidato no certame implicará a aceitação plena e irrestrita dos termos deste Edital, de seus anexos, de eventuais retificações e da legislação vigente.

2. DOS CARGOS/VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE

2.1 Os cargos ofertados no Processo Seletivo Simplificado contendo as vagas para ampla concorrência, as vagas do cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS ABERTAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
MOTORISTA	15	1	46	2	R\$ 2.935,24	40 horas	Prova de títulos + CNH categoria “D”	64º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS ABERTAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
PROFESSOR PIII	18	1	54	3	R\$ 3.650,83	30 horas	Prova de títulos + Prova de redação	76º

*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).

2.2 Os candidatos que forem contratados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e eventuais vantagens asseguradas na legislação municipal em vigor.

2.3 No certame serão ofertadas **35 (trinta e cinco) vagas abertas** e ainda **105 (cento e cinco) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do município e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Os requisitos exigidos para contratação dos candidatos aprovados constam no **ANEXO II** deste edital.

3. DO LOCAL E PRAZO PARA INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, no período de **19/08/2025 a 22/08/2025**, nos dias de funcionamento e no horário das **08h00min às 11h00min** e das **13h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), localizada na Avenida Fortaleza, Qd.01, Lt. 23, Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000.

3.2 Será disponibilizado atendimento na Secretaria de Educação, nos horários de expediente, para fins de realização da inscrição ou para quaisquer outros esclarecimentos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Os dados constantes na inscrição serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

4. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no certame pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados sejam tratados e processados para efetiva execução do processo seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e às disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo VI) e protocolar o referido documento na Secretaria Municipal de Educação, no período de **19/08/2025 a 22/08/2025**, nos dias de funcionamento e no horário das **08h00min às 11h00min** e das **13h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), localizada na Avenida Fortaleza, Qd.01, Lt. 23, Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000.

4.2.1 A inscrição no processo seletivo simplificado será gratuita.

4.3 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

4.4 Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos para comprovação dos títulos de formação profissional e da experiência profissional.

4.6 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas ou contratação, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

4.7 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos de escolaridade exigidos para contratação.

4.8 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar a documentação comprobatória de sua condição, conforme as disposições estabelecidas no item 5.1 e subsequentes deste edital.

4.9 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

4.10 São vedadas inscrições condicionais, realizadas fora do prazo estabelecido, ou efetuadas por meio de solicitação via postal, correio eletrônico ou quaisquer outros meios não previstos neste regulamento.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTOS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei Federal n. 13.146/15, de 06/07/2015.

5.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

5.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá realizar a solicitação no momento da inscrição e apresentar o laudo médico que comprove sua condição, **até o dia 22/08/2025**.

5.4 O candidato que entregar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

5.5 O laudo médico apresentado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, conforme modelo previsto no **ANEXO III**.

5.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

5.7 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

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

5.9 O candidato que concorrer a vaga destinada à Pessoa com Deficiência - PcD, caso seja aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar o laudo médico, preenchido e assinado pelo médico responsável, juntamente com os demais documentos exigidos para a contratação.

5.10 O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para pleitar mudança na função que será contratado.

5.11 O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

5.12 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será considerado eliminado do certame.

5.13 Caso não haja Pessoas com Deficiência aprovadas no processo seletivo simplificado, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

5.14 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas totais e as vagas reservadas a estes candidatos.

5.15 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.

5.16 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no **ANEXO III** deste edital.

5.18 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não estejam presentes as justificativas descritas no laudo médico mencionado no item anterior.

5.19 A entrega do laudo médico não garante o deferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência. O laudo será analisado pela banca organizadora e deverá estar em conformidade com as disposições legais e as exigências do edital.

5.20 O candidato com deficiência aprovado e classificado no certame será convocado para realização de perícia médica pelo Médico Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.21 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.22 A não realização da perícia perante a Junta Médica Oficial do município ou a reprovação da condição de Pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada. Nesse caso, o candidato passará a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha atingido a nota mínima e o ponto de corte estabelecidos.

5.23 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

5.24 O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas para PcD será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência.

5.25 Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

5.26 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas discursivas, tais como: *leitor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.

5.27 Por razões de segurança, o procedimento de transcrição da prova citado no item anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas da folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.

5.28 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com.

5.29 O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.30 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer outro atendimento para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

5.31 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

5.32 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.33 A convocação para preenchimento das vagas para reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

5.34 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

5.35 No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas previstas neste Edital, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

5.36 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do processo seletivo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

5.37 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

5.38 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

5.39 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

5.40 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.

5.41 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

5.42 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

5.43 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

5.44 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

5.45 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.

5.46 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado ao uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**.

5.47 Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato acompanhar a publicação no site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

6.2 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição e a divulgação do edital de homologação, verificando sua situação e a precisão dos dados pessoais informados.

6.3 As inscrições realizadas conforme as disposições deste edital serão homologadas por meio de edital específico, o que implicará na habilitação do candidato para participação nas demais etapas do processo seletivo.

6.4 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites oficiais de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não conste nesta lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecidos neste regulamento.

7. DAS ETAPAS E TIPOS DE PROVAS

7.1 O processo seletivo será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

7.2 A **primeira etapa** do processo seletivo será aplicada para todos os cargos e consiste na prova de títulos, cuja pontuação máxima será de 10,0 (dez) pontos.

7.3 A **segunda etapa** será aplicada somente para o cargo de *PROFESSOR PIII* e consistirá na aplicação de uma prova de redação, cuja pontuação máxima será de 10,0 (dez) pontos.

7.4 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

7.5 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos nas provas.

7.6 Na apuração da classificação final dos candidatos serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

7.7 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida, que não comparecer às provas ou etapas no horário e local marcados, que não enviar os documentos referentes à prova de título no prazo determinado **ou que obtiver pontuação igual a 0,0 (zero) na prova**.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos terá caráter classificatório e eliminatório e será aplicada para **todos os cargos** do certame.

8.2 Os documentos referentes à prova de títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Fortaleza, Qd.01, Lt. 23, Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000, **impreterivelmente, até o dia 22/08/2025**, nos dias de funcionamento e no horário das **08h00min às 11h00min** e das **13h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), através da entrega dos documentos referentes à formação profissional e/ou escolar e a experiência profissional do candidato, conforme descrito no item 9.3 e seguintes deste edital.

8.2.1 Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado** com a etiqueta colada no verso, contendo o nome do candidato, CPF, número de inscrição, cargo e a descrição dos títulos, **conforme o modelo do ANEXO V**.

8.3 A pontuação máxima para prova de títulos será de até **10 (dez) pontos**, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DA PROVA DE TÍTULOS – MOTORISTA

TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo. Para comprovação será aceita declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico escolar	1,0	1,0
2	Certificado de Conclusão de Curso para Transporte Escolar, que atesta a formação e capacitação para condução de veículos destinados ao transporte de alunos	1,5	1,5
3	Certificado de Conclusão de Curso para Transporte da Saúde, que atesta a formação e qualificação do profissional responsável pelo transporte de pacientes e pessoas em situações de emergência	1,5	1,5
Pontuação Máxima			4,0
TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional com pontuação aferida com base no tempo de serviço prestado nos últimos 5 (cinco) anos , contados a partir da data de publicação do edital, a ser comprovada da seguinte maneira: <u>Regime Privado</u> : primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência. <u>Regime Público</u> : declaração expedida pelo entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especificando ainda o cargo ou função.	Até 12 meses = 1,0 De 13 a 24 meses = 2,0 De 25 a 36 meses = 3,0 De 37 a 48 meses = 4,0 De 49 a 60 meses = 5,0 Acima de 60 meses = 6,0	6,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DO TEMPO DE SERVIÇO)			6,0

QUADRO DA PROVA DE TÍTULOS – PROFESSOR PIII

TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar .	1,0	2,0
2	Certificado de conclusão de curso na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 100 horas.	1,0	1,0
3	Certificado de Conclusão de Curso oferecido pelo Programa Alfamaís Goiás	1,5	1,5
4	Certificado de Conclusão de Curso para Suporte de Alunos com Necessidades Especiais, que comprova a capacitação e formação do profissional habilitado a oferecer assistência e apoio a estudantes com deficiências ou dificuldades de aprendizagem	1,5	1,5
Pontuação Máxima			6,0
TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional com pontuação aferida com base no tempo de serviço prestado nos últimos 3 (três) anos , contados a partir da data de publicação do edital, a ser comprovada da seguinte maneira: <u>Regime Privado</u> : primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência. <u>Regime Público</u> : declaração expedida pelo entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especi-	Até 6 meses = 1,0 De 7 a 12 meses = 2,0 De 13 a 24 meses = 3,0 Acima 25 meses = 4,0	4,0

<i>ficando ainda o cargo ou função.</i>	
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DO TEMPO DE SERVIÇO)	6,0

8.3.1 A limitação temporal para a avaliação da experiência profissional nos últimos anos tem como objetivo garantir que os candidatos selecionados estejam atualizados em relação às práticas e inovações na área.

8.3.2 Somente serão considerados para pontuação no quadro de experiência profissional os títulos que comprovem o tempo de serviço na área do cargo pretendido nos últimos 5 (cinco) anos para o cargo de MOTO-RISTA e 3 (três) anos para o cargo de PROFESSOR NÍVEL III, contados a partir da data de publicação deste edital.

8.4 Para apurar a nota final da prova de títulos será feita uma somatória dos pontos referentes aos títulos da formação escolar e/ou profissional e dos títulos da experiência profissional.

8.5 O candidato deverá protocolar cópia legível dos documentos da prova títulos, para comprovação da formação profissional e/ou escolar e da experiência profissional, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Fortaleza, Qd.01, Lt. 23, Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000, nos seguintes horários de funcionamento: 08:00h a 11:00 e das 13:00 a 17:00 (horário oficial de Brasília/DF).

8.6 O candidato que entregar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

8.7 Os documentos deverão ser entregues com a ficha de pontuação preenchida, utilizando o modelo previsto no ANEXO V deste edital.

8.8 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail).

8.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

8.10 No ato da contratação o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação, o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

8.11 Serão considerados como títulos de formação profissional e/ou escolar os diplomas ou certificados de cursos, desde que expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

8.11.1 Não será admitida a acumulação de cursos para atingir a carga horária mínima exigida. Cada certificado ou diploma apresentado deverá atender, de forma isolada, à carga horária mínima estabelecida.

8.12 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

8.13 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.

8.14 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.15 Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.

8.16 Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

8.17 A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.18 Não serão pontuados os títulos enviados e/ou protocolados fora da área de atuação do cargo/ função pretendido.

8.19 O candidato que não entregar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

8.20 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 8.2 deste edital.

8.21 Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá

ser anexado documento para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

8.22 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados, o candidato convocado/contratado será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.23 Os documentos apresentados na fase de prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos, permanecendo sob a guarda da Prefeitura Municipal de Santa Fé, para fins de registro e eventual comprovação, conforme necessidade.

9. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL III (2ª ETAPA):

9.1 A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR NÍVEL III* e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

9.2 A prova de redação será realizada no **dia 12/10/2025 (domingo)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.santafe.go.gov.br.

9.2.1 Na divulgação dos locais e horários, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

9.3 A prova de redação será realizada, preferencialmente, no município de Santa Fé de Goiás.

9.4 O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

9.5 Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.

9.6 Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

9.7 Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,0
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	4,0
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	6,0
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	8,0
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	Foge ao tema proposto	0,0
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	1,0
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	2,0
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	4,0
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	6,0
	Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.	8,0

III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes	0,0
	Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.	1,0
	Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.	2,0
	Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.	4,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.	6,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.	8,0
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.	0,0
	Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ ou inadequada.	1,0
	Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	2,0
	Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	4,0
	Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	6,0
	Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.	8,0
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	Não elabora proposta de intervenção.	0,0
	Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.	1,0
	Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.	2,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	4,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	6,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	8,0

9.8 O prazo estipulado para aplicação da prova de redação será de 2 (duas) horas.

9.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta ou azul fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.10 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto. Os documentos oficiais são os previstos no item 10.5 deste edital.

9.11 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, ma-book, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.12 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.

9.13 O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do processo seletivo.

9.14 O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.

9.15 As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.

9.16 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

9.17 O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.11, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.18 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

9.19 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.20 Após ter ingressado na sala de provas, o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.

9.21 O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.

9.22 A prova discursiva deverá ser redigida na FOLHA DEFINITIVA, que é o único documento válido para correção. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do certame.

9.23 Caso seja constatado, por meio de análise eletrônica, estatística, visual, grafológica ou por investigação policial, administrativa ou judicial, que o candidato tenha utilizado processos ilícitos em qualquer momento, e após a garantia do direito ao contraditório e à ampla defesa, este poderá ser eliminado do certame.

9.24 Não será permitido que a folha definitiva seja preenchida por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do processo seletivo.

9.25 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo, o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.27 deste edital.

9.26 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação a folha definitiva de resposta da prova discursiva. Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.

9.27 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

9.28 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

9.29 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

9.30 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

9.31 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

9.32 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

9.33 Os cadernos das provas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site

www.itame.com.br até a homologação final do certame.

9.34 O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição por erro do candidato.

9.35 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECF.

9.36 Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.

9.37 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF. A folha definitiva será anulada, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

9.38 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.

9.39 A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerado para correção.

9.40 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.41 Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

9.42 Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.

9.43 A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.

9.44 O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.

9.45 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.

9.46 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das provas de redação.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 As provas do processo seletivo serão aplicadas na cidade de Santa Fé – GO, cujos locais serão definidos pela Comissão Especial. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

10.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

10.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

10.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, carteiras de motorista sem foto, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.

10.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do certame.

10.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

10.9 Será automaticamente excluído deste Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.46 deste edital.

10.10.1 Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

10.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do certame.

10.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

10.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do processo seletivo, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso contra esta decisão.

10.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova e folha de resposta.

10.16 Durante a realização das provas somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

11. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo e em ordem decrescente de pontos.

11.2 Considera-se aprovado o candidato que estiver dentro do **ponto de corte, que corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva**, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

11.3 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classifi-

cados, e a contratação deverá observar a ordem decrescente da classificação final, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Santa Fé de Goiás - GO.

11.4 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados além das vagas abertas, observado o limite do ponto de corte conforme previsto no quadro de cargos e vagas no item 2.1 deste edital, os quais poderão ser contratados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.5 A publicação do resultado final será realizada em duas listas, sendo, uma contendo os resultados e classificação final dos candidatos aprovados nas vagas efetivas e cadastro de reserva (ampla concorrência), outra lista dos candidatos aprovados nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD, e ainda uma lista contendo a classificação geral de todos os candidatos participantes.

11.6 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

11.6.1 Para o cargo de MOTORTISTA:

a) *para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03;*

b) *maior pontuação na experiência profissional;*

c) *maior pontuação na formação escolar e/ou profissional;*

d) *maior idade, levando em consideração a data do último dia do prazo para inscrição;*

e) *exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08- Código de Processo Penal).*

11.6.2 Para o cargo de PROFESSOR NÍVEL III:

a) *para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03;*

b) *maior pontuação na prova de redação;*

c) *maior pontuação na formação escolar e/ou profissional;*

d) *maior pontuação na experiência profissional;*

e) *maior idade, levando em consideração a data do último dia do prazo para inscrição;*

f) *exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08- Código de Processo Penal).*

11.7 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão anexar o arquivo comprobatório no momento da inscrição.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 São cabíveis recursos administrativos para impugnação do edital, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do processo seletivo simplificado.

12.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo até **01 (um) dia útil**, contado do primeiro dia seguinte à data de publicação e serão endereçados ao Presidente da Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

12.3 Os recursos deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Fortaleza, Qd.01, Lt. 23, Residencial Portal do Sol, CEP: 76265-000, nos seguintes horários de funcionamento: 08:00h a 11:00 e das 13:00 a 17:00 (horário oficial de Brasília/DF).

12.4 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

12.5 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

12.6 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.7 Caberá à banca examinadora sempre que necessário a elaboração de pareceres técnicos para julgamento dos recursos apresentados.

12.8 A Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado– CEPs é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

13. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

13.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos para fins de esclarecimentos de dúvidas e apoio quanto aos procedimentos na etapa de inscrição.

13.2 O candidato poderá obter informações gerais do certame e relatar fatos ocorridos durante o processo seletivo simplificado através de correio eletrônico pelo email contato.itame@gmail.com ou nos sites www.itame.com.br, www.santafedegoias.go.gov.br ou pelos telefones 62 3637-9990, 62 3637-6942.

14. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 O contrato de trabalho por tempo determinado para ingresso no quadro de cargos temporários da Prefeitura de Santa Fé de Goiás - GO **terá prazo de vigência de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, observado o interesse e conveniência da administração pública municipal, nos termos da Lei Municipal n. 683/2025 e Decreto Municipal n. 515/2025.**

14.2 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas abertas será convocado para comprovar que possui os requisitos para contratação, devendo apresentar os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas pelo cartório ou por servidor público da Prefeitura Municipal, sendo os seguintes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- f) Certidão de casamento (se for o caso);
- g) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- h) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- i) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
- j) Diploma frente e verso para comprovar os requisitos da escolaridade exigida no cargo pretendido ou, na falta do diploma, será aceita Certidão de conclusão de curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau, ou ainda, Declaração com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição, a qual também deverá constar data da colação de grau;
- k) Os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório que tiverem sido utilizados na prova de títulos, para fins de verificação de sua autenticidade;
- l) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
- m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
- n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>.
- o) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO IV**;

14.2.1 Os candidatos PcD's deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no ANEXO III, contendo:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) a descrição da 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.

14.3 O candidato aprovado e classificado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

14.4 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

14.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

14.6 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A realização das provas e dos eventuais recursos serão executados pela instituição organizadora do processo seletivo simplificado cabendo à Comissão Especial do município realizar a fiscalização das etapas do certame.

15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do processo seletivo simplificado.

15.3 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

15.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação dos resultados finais.

15.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

15.6 O candidato contratado deverá assumir sua função e atividades no local de sua lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

15.7 Durante o prazo de validade do certame será responsabilidade do candidato manter a atualização de seu endereço para fins de eventual convocação.

15.8 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do certame, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo simplificado, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

15.9 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

15.10 Após a finalização do processo seletivo simplificado, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Santa Fé de Goiás - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de contratação.

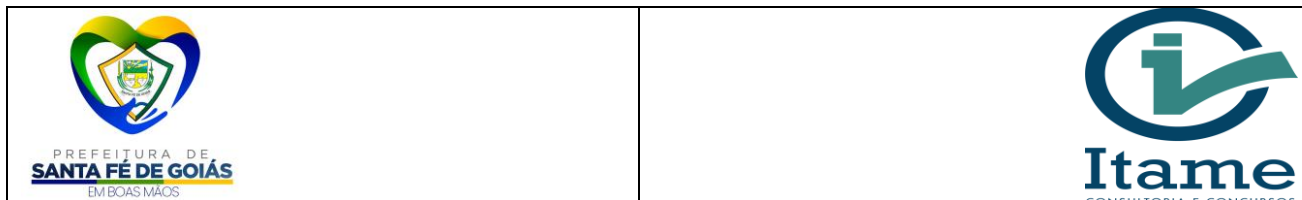
15.11 Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.12 A homologação dos resultados finais do processo seletivo simplificado dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, os quais deverão ser publicados no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

15.13 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela banca examinadora juntamente com a Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

15.14 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CERTAME;
- b) ANEXO II - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- c) ANEXO III - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATOS PcD;
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;
- e) ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA PARA O ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS;
- f) ANEXO VI - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO;
- g) ANEXO VII - MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA ;



h) ANEXO VIII - MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL III;
h) ANEXO IX - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO.

Santa Fé de Goiás, aos 19 de agosto de 2025.

CLAUDIA APARECIDA DA SILVA
Presidente – CEPS

VANUSA APARECIDA CAETANO DA SILVA ALVES
Secretária - CEPS

MARLENE RODRIGUES DA SILVA
Membro – CEPS

EDITAL 02/2025
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
19/08/2025	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura</i>
21/08/2025	<i>Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e demais documentos do processo seletivo para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM</i>
19/08/2025 a 22/08/2025	Período para inscrições
22/08/2025	<i>Prazo final para entrega do laudo médico para candidato PcD</i>
22/08/2025	Prazo final para protocolo dos documentos da prova de títulos
11/09/2025	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas</i>
18/09/2025	<i>Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais</i>
06/10/2025	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas de redação</i>
12/10/2025	Realização das provas de redação para o cargo de PROFESSOR NÍVEL III
03/11/2025	<i>Divulgação dos resultados preliminares da prova de títulos e da prova de redação</i>
18/11/2025	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de títulos e da prova de redação</i>
20/11/2025	<i>Divulgação dos resultados finais do processo seletivo</i>
26/11/2025	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados finais do processo seletivo, para fins de homologação do Processo Seletivo e Convocação dos Aprovados</i>

CLAUDIA APARECIDA DA SILVA
Presidente – CEPS

VANUSA APARECIDA CAETANO DA SILVA ALVES
Secretária - CEPS

MARLENE RODRIGUES DA SILVA
Membro – CEPS

EDITAL N. 02/2025

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL

1. MOTORISTA

1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas para garantir a segurança e conservação dos materiais; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; realizar pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva; registrar informações de viagens, itinerários, quilometragem, entre outros dados pertinentes; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o de forma segura; e executar outras tarefas afins.*

1.2 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: *Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo na categoria “D”.*

ENSINO SUPERIOR

1. PROFESSOR PIII

1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Exercer atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação. Docência na educação infantil, no ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e o processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução de propostas pedagógicas da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desen-*

volvimento do sistema ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

1.2 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: *Superior Completo com habilitação específica no curso de Licenciatura em Pedagogia.*

EDITAL N. 02/2025

ANEXO III - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF:

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

() Paraplegia	() Tetraparesia	() Amputação ou Ausência de Membro
() Paraparesia	() Triplegia	() Paralisia Cerebral
() Monoplegia	() Triparesia	() Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
() Monoparesia	() Hemiplegia	() Ostomias
() Tetraplegia	() Hemiparesia	() Nanismo
() Outra deficiência (descrever):		

***Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

III - *DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

***Para os candidatos com deficiência auditiva**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.

Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

V - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	3. Habilidades sociais	5. Saúde e segurança	7. Lazer
2. Cuidado pessoal	4. Utilização dos recursos da comunidade	6. Habilidades acadêmicas	8. Trabalho

Para os candidatos portadores de deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI – TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

VII - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências: _____

VIII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

IX - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

X - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de _____, aos ____ de _____/_____.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 02/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

- () Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
 () Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
 () Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO			
ÓRGÃO/ENTIDADE			
HORÁRIO DE TRABALHO			
LOCAL/ENDEREÇO			UF:

DADOS DO CANDIDATO

NOME			
RG		CPF:	
Nome da Mãe			
Endereço Residencial			
Telefone		Email:	

Cidade de _____, aos ____ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato

EDITAL 02/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA PARA O ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS

I - DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	CARGO: PROFESSOR PIII
CPF:	NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

PCD: () SIM () NÃO

II – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:

Quantidade de folhas no total: _____

A) TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL

B) TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / QUANTIDADE TOTAL DE MESES _____

III – DECLARAÇÕES:

Declaro, para os fins necessários, que os documentos apresentados são verdadeiros, sob as penalidades previstas pelo Decreto-Lei nº 2.848/40 e demais normativas legais pertinentes.

Declaro que todos os documentos mencionados acima encontram-se devidamente acondicionados no envelope lacrado, sob as penas da lei.

Santa Fé de Goiás , _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL N. 02/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Nome Social: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____

Sexo: () Masculino () Feminino () Outro (especificar) _____

Documento de Identidade (RG): _____

CPF: _____

Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Divorciado(a) () Viúvo(a)

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone para contato: (__) - _____

E-mail: _____

2. DADOS DA INSCRIÇÃO

Cargo/Área de Interesse: _____

Número de Inscrição (para uso interno): _____

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência?

() Sim () Não

Se sim, anexar o laudo médico, nos termos dos itens 5.1 e seguintes.

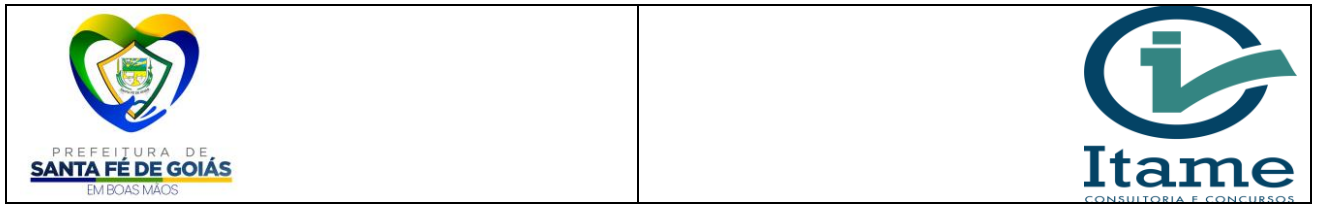
4. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

() Sim () Não

Se sim, especifique:

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras e completas. Estou ciente de que qualquer informação falsa ou incorreta poderá implicar na minha desclassificação no



processo seletivo. Por fim, solicito a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de _____, conforme consta no Edital nº 02/2025.

Santa Fé de Goiás, _____ de maio de 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

EDITAL 02/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ **CARGO:** MOTORISTA

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL	SIM	NÃO	QUANT
<i>Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo. Para comprovação será aceita declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico escolar</i>			
<i>Certificado de Conclusão de Curso para Transporte Escolar, que atesta a formação e capacitação para condução de veículos destinados ao transporte de alunos</i>			
<i>Certificado de Conclusão de Curso para Transporte da Saúde, que atesta a formação e qualificação do profissional responsável pelo transporte de pacientes e pessoas em situações de emergência</i>			

Quantidade de folhas: _____

TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	(X)
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de ATÉ 12 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 13 A 24 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 25 A 36 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 37 A 48 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 49 A 60 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional ACIMA DE 60 MESES</i>	

Quantidade de folhas: _____

Obs.: A pontuação atribuída ao candidato será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no quadro de pontuação da prova de títulos, relativo ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme descrito no item 9.3 do Edital Regulamento. O simples protocolo dos documentos não assegura a atribuição de pontos ao candidato, sendo estes submetidos à análise e avaliação da banca examinadora.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Recebedor(a)

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - PROCESSO SELETIVO N. 02/2025 – MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE GOIÁS

Data de recebimento: ____/____/____ **Assinatura do(a) Recebedor(a):** _____

EDITAL 02/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VIII – MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE
PROFESSOR NÍVEL III

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ **CARGO:** PROFESSOR NÍVEL III

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL	SIM	NÃO	QUANT
<i>Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u>, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar</i>			
<i>Certificado de conclusão de curso na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 100 horas</i>			
<i>Certificado de Conclusão de Curso oferecido pelo Programa Alfamaís Goiás</i>			
<i>Certificado de Conclusão de Curso para Suporte de Alunos com Necessidades Especiais, que comprova a capacitação e formação do profissional habilitado a oferecer assistência e apoio a estudantes com deficiências ou dificuldades de aprendizagem</i>			

Quantidade de folhas: _____

TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	(X)
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de ATÉ 6 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 7 A 12 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de 13 A 24 MESES</i>	
<i>Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional ACIMA DE 25 MESES</i>	

Quantidade de folhas: _____

Obs.: A pontuação atribuída ao candidato será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no quadro de pontuação da prova de títulos, relativo ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme descrito no item 9.3 do Edital Regulamento. O simples protocolo dos documentos não assegura a atribuição de pontos ao candidato, sendo estes submetidos à análise e avaliação da banca examinadora.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Recebedor(a)

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - PROCESSO SELETIVO N. 02/2025 – MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE GOIÁS

Data de recebimento: ____/____/____ **Assinatura do(a) Recebedor(a):** _____

