



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**EDITAL N.º 001/2025**  
**PROCESSO Nº1286/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Vila Boa, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, art. 2º, inciso I e VIII da Lei Municipal nº 359/2020, de 02/03/2020, Decreto Municipal nº 019/2025, de 20 de março de 2025, que declarou a excepcionalidade da contratação, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de Curriculum Vitae conforme Anexo III, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos de Monitor Escolar, Professor Educação de Física e Professor Língua Português /Inglês para Rede Municipal de Ensino, para suprir necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, em atendimento exclusivo da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem como Monitor Escolar, Professor Educação de Física e Professor Língua Português /Inglês, no corrente ano, conforme o item 1.3, para suprir temporariamente os cargos descritos no Anexo I, deste edital, por prazo determinado.

**1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da data homologação, podendo ser prorrogado por igual período.**

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site [www.vilaboa.go.gov.br](http://www.vilaboa.go.gov.br).

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

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site [www.vilaboa.go.gov.br](http://www.vilaboa.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado e em Jornal e Grande Circulação.

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

1.9 As contratações firmadas com o Município pelos classificados convocados serão regidas pelo regime jurídico do Município de Vila Boa e pelo respectivo contrato.

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

**2. DA LOTAÇÃO**

2.1 As atividades serão exercidas dentre os estabelecimentos da rede de ensino deste Município, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



3.1 As inscrições serão realizadas de 26 de março à 01 de abril de 2025, sem ônus para o candidato, no departamento de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Boa, situada na Rua Antônio Costa, Quadra 35, s/nº, Jardim Nova Aurora, Vila Boa-GO - CEP: 73.825-00.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo IV, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:

4.1.1 Curriculum Vitae atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação lato sensu e Pós- graduação stricto sensu, entre outros.

4.1.2 Documento oficial com foto (RG) e CPF;

4.1.3 Cópia de comprovante de residência atualizado;

4.1.4 Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original do Órgão a que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme Anexo III, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

4.1.5 Declaração que não exerce função pública de acordo com o Anexo V.

4.2. As informações prestadas no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser devidamente comprovadas com documentos.

4.3 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

4.4 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo I.

4.5 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, será adotada os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004, com as demais alterações posteriores.

4.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no ANEXO I e demais exigências deste Edital.

4.6.1 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.

4.6.2 De acordo com o § 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, *“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”*.

4.6.3 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.

4.6.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo Simplificado, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.6.5 O candidato deficiente para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

4.6.6 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.

4.6.7 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.6.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

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

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

## 5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

5.1 O Município de Vila Boa disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I, deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo será realizado em uma única etapa de caráter classificatório e eliminatório:

6.1 Análise da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação alcançada pelo candidato.

6.1.1 Esta análise tem como nota máxima **100,0 (cem) pontos**;

6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior **30,0 (trinta) pontos**;

6.1.3 Na data fixada no **anexo I**, será efetuada a publicação, no endereço Eletrônico [www.vila.boa.go.gov.br](http://www.vila.boa.go.gov.br), da relação dos candidatos eliminados e classificados.

6.1.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.2 A etapa será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos referentes à etapa destacada, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Município, para auxiliá-los nas etapas do certame;

6.3 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender a necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do projeto ao qual a vaga se vincula.



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



## **7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

- 7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.
- 7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.2, deste Edital.
- 7.3 No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme Anexo III.

## **8. DA AVALIAÇÃO**

- 8.1 A avaliação de curriculum vitae constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas no curriculum vitae de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de originais e cópias de certificados e declarações.
- 8.2 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatório da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.
- 8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- 8.4 Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 9.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior ao definido no sub item 6.1.2, serão classificados por ordem decrescente;
- 9.2 Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;
  - c) tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado;
  - d) tiver maior idade;
  - e) se ainda persistir o empate, será realizado sorteio.
- 9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento do Secretaria Municipal de Educação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

## **10. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Vila Boa nas datas que constam no Anexo II.



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



102 Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.

11.2 O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado no protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Boa, no prazo acima descrito, no horário das 07h às 13h.

11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## **12. EXAME MÉDICO**

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

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

12.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID - Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei 14.715/2004;

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

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

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município.

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

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

## **15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de abril de 2025, de acordo com a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município de Vila Boa.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade do Município de Vila Boa.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar da



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



Prefeitura e no site da Prefeitura.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Vila Boa munido de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Comprovante de endereço atualizado;
- h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge; e
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.

15.5 O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Vila Boa munido dos seguintes documentos originais:

- a) Certidão Negativa de Débitos (Fiscalização Tributária);
- b) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
- c) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público;
- d) Declaração de bens;
- e) Atestado Médico;
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente; e
- g) Comprovante de conta corrente.

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

## **16. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO**

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

16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

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



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



16.3 O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da contratante, nos casos de:

a) prática de infração disciplinar.

b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.

c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;

d) conveniência da administração.

III - Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

IV - Em que recomendar o interesse público;

V - Por iniciativa do contratado.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placar da Prefeitura Municipal de Vila Boa e na aba específica do Portal da Transparência.

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

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

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

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.6 **O candidato poderá inscrever-se apenas para 1 (um) cargo no referido edital.**

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

Vila Boa – GO, 24 de março de 2025.

Eliandro Gomes da Silva  
Presidente da Comissão Avaliadora



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 001/2025**

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO.**

<b>CARGO: MONITOR ESCOLAR – ZONA URBANA</b>	<b>CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>	
<b>VENCIMENTOS: R\$ 1.518,00</b>	<b>QTDE VAGAS: 10</b>	<b>CADASTRO RESERVA: 11</b>
<b>REQUISITOS:</b> Comprovação de ensino médio completo.		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar a Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; manter-se integrado com a professora e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na unidade educativa; seguir a orientação da supervisão da unidade educativa; orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil; participar das formações; atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; comunicar ao professor e ao supervisor anormalidades no processo de trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar ativamente no processo de adaptação das crianças; participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; desenvolver hábitos de higiene junto à criança; conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; comunicar e auxiliar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial e executar outras funções inerentes ao cargo.		

<b>CARGO: PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>	
<b>VENCIMENTOS: R\$ 5.102,30</b>	<b>QTDE VAGAS: 01</b>	<b>CADASTRO RESERVA: 01</b>
<b>REQUISITOS:</b> Comprovação de Nível Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, experiência comprovada na área.		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar na elaboração, execução e		





EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades de encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, dirigia ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; promover aulas de trabalhos de recuperação para alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e Apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Acompanhar e orientar os trabalhos dos estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins. Através do planejamento de aulas, desenvolvimento de materiais educacionais, avaliação dos alunos, orientação individual e em grupo, além da participação em reuniões pedagógicas, você terá a oportunidade de contribuir significativamente para o processo de ensino e aprendizagem de educação física.

<b>CARGO: PROFESSOR PII – LINGUA PORTUGUESA/INGLESA</b>	<b>CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS</b>	
<b>VENCIMENTOS: R\$ 5.102,30</b>	<b>QTDE VAGAS: 01</b>	<b>CADASTRO RESERVA: 01</b>

**REQUISITOS:** Comprovação de Nível Superior Completo em Letras, experiência comprovada na área.

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades de encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, dirigia ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; promover aulas de trabalhos de recuperação para alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e Apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



de subsidiar o trabalho docente contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Acompanhar e orientar os trabalhos dos estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins. Através do planejamento de aulas, desenvolvimento de materiais educacionais, avaliação dos alunos, orientação individual e em grupo, além da participação em reuniões pedagógicas, você terá a oportunidade de contribuir significativamente para o processo de ensino e aprendizagem do português/ inglês.

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICIPIO DE VILA BOA

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE

EMAIL:



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 001/2025**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
<b>25/03/2025</b>	Publicação do edital
<b>26/03/2025</b>	Abertura das inscrições
<b>01/04/2025</b>	Encerramento das inscrições
<b>07/04/2025</b>	Divulgação do Resultado Preliminar
<b>08/04 e 09/04/2025</b>	Prazo para interposição de Recursos
<b>10/04/2025</b>	Resultado Final dos Recursos
<b>10/04/2025</b>	Resultado Final do Processo seletivo/ Homologação



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 001/2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS,  
EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL. FORMAÇÃO ACADÊMICA.

<b>TÍTULOS</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Para os cargos com requisitos de ensino médio completo para a pontuação deverá apresentar Certificado de conclusão ensino superior completo.</li><li>● Para os cargos com requisitos de ensino superior completo para pontuação deverá apresentar Pós-Graduação (lato sensu ou stricto sensu) em conformidade com a área escolhida.</li></ul>	10 (dez) pontos	10,0
<ul style="list-style-type: none"><li>● Participação em curso com duração mínima de 40h (quarenta horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos cinco anos, devidamente comprovada.</li></ul>	10 (dez) pontos por certificado.	30,0
<ul style="list-style-type: none"><li>● Experiência profissional na área do cargo pleiteado.</li></ul>	10 (dez) pontos para cada ano trabalhado.	60,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100,0</b>	



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 001/2025**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

SENHORA PRESIDENTE DA COMISSAO DO PROCESSO SELETIVO ME INSCREVO PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_

NUMERO DA INSCRIÇÃO:		*PREENCHIDO PELA ADMINISTRAÇÃO
NOME DO CANDIDATO:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MAE:	
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:	
RG Nº:	CPF:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	TELEFONE FIXO:	CELULAR:
EMAIL:		

PREENCHENDO OS REQUISITOS DO EDITAL E JUNTANDO OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, VENHO REQUERER MINHA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO, ONDE CONCORREREI A VAGA DE \_\_\_\_\_ COM CARGA HORARIA DE \_\_\_\_\_

PEDE DEFERIMENTO.

AOS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



EDUCAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 001/2025**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome do candidato), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_residente e domiciliado à \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, declaro, não EXERCER FUNÇÃO PÚBLICA (se caso exercer, discriminar local e cargo).

Declaro conhecer o edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 e seus anexos.

Vila Boa,\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)