

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

CERTIDÃO

CERTIFICO, para fins devidos, que este (a) Edital foi publicado (a) no placar da Prefeitura local destinado à publicação e divulgação oficial dos atos Administrativos e Legislativos do Município de Bulhões 12/06/25

SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO

“Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas para professores/pedagogos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de LEOPOLDO DE BULHÕES-GO.”

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDO DE BULHÕES -GO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.067.305/0001-83, com sede administrativa na Praça Dom Bosco, nº.206, CEP: 75190-000, Leopoldo de Bulhões-GO, através da Prefeita, Sra. Roberta Cândida Caetano, com suporte no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, no art. 7º da Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, na Lei Municipal nº 929, de 15 de abril de 2025 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para Contratação por Tempo Determinado, conforme cargos, quantitativo de vagas, vencimentos, carga horária e requisitos para a investidura conforme descritos no anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Município de Leopoldo de Bulhões realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem no serviço público municipal, e em virtude da excepcional necessidade da Administração Pública.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto nº 409/2025, de 30 de maio de 2025.

1.3 Este Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos administrativos relacionados ao mesmo, estarão disponíveis no Placar Oficial da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões, no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br e em outros locais de afluência pública, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, conforme necessidade e conveniência da Administração

Pública Municipal.

1.4.1 O cadastro de reserva terá o quantitativo disponibilizado no anexo II.

1.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem divulgados.

1.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldo de Bulhões e no site Oficial: www.leopoldodebulhoes.go.gov.br.

1.7 Ao inscrever-se, o candidato assegura 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.

1.8 O resultado final será divulgado no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldo de Bulhões e no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br.

1.9 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

1.10 É reservado à Administração Municipal o direito de proceder a contratação de pessoal em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

1.11 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados entre o Município de Leopoldo de Bulhões e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

1.12 Este processo não gera direito, e sim possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo e mediante oportunidade e conveniência da administração pública.

1.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme discriminados neste Edital.



b) Inscrever-se nos dias **12/06/2025 à 18/06/2025**, exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração, dias úteis e em horário de expediente normal, sendo das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. A inscrição será gratuita.

2.2 - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabilizará por informações e/ou preenchimento incorreto feitos pelo candidato.

2.3 - O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO VI deste Edital), tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição.

2.4 - Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.

2.5 - Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

2.6 - Poderão inscrever-se a presente Seleção, todos os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, e que preencherem os requisitos de habilitação, conforme consta do anexo I.

2.6.1 - A comprovação de escolaridade, deverá ser comprovada através de: diploma ou declaração de escolaridade de conclusão de curso.

2.7 - No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar cópia autenticada, dos seguintes documentos:

a) Documento com foto, que contenha o número da identidade e CPF;

b) Comprovante de endereço (documento recente);

c) Comprovante de escolaridade;

d) Cópia dos títulos e comprovantes de curso(s) e experiência profissional, em conformidade com as especificações do ANEXO III.

2.7.1 – Não serão considerados como documentos de identificação para realização do Processo Seletivo outros documentos que não sejam identidade, CPF e CNH.

2.8 – Os documentos citados no item 2.7 deverão ser entregues em envelopes fechados/lacrados, para posterior averiguação da Comissão de Processo Seletivo, sendo que somente a ficha de inscrição do candidato prevista no Anexo VI deste Edital, que deverá constar afixada na parte externa do envelope, para identificação do candidato.

2.9 - A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato e/ou através de procuração pública outorgada pelo mesmo.

2.10 - A falta de apresentação de qualquer documento pelo candidato no ato da sua inscrição, conforme exigido para cada cargo neste Edital, resultará na imediata desclassificação do candidato.

03. DOS CARGOS, SUAS ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS

3.1 – A nomenclatura dos cargos, suas atribuições e pré-requisitos, constam do ANEXO I deste Edital

4. DAS AVALIAÇÕES

4.1 – A avaliação para a ocupação da vaga, o será levado em consideração: Comprovante de Escolaridade, Certificados de Participação em cursos, Seminários, Congresso e Similares e Experiência profissional, em conformidade com o ANEXO III.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Será classificado o candidato que obtiver média igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos.

5.2 - Os discriminação dos documentos necessários para comprovação e para avaliação estão consignados no Anexo III.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 – O candidato interessado deverá observar atentamente o cronograma disponibilizado no item 11 deste Edital.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1 - Todos os atos oficiais e avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br e no Placar Oficial da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-GO.

7.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

8.1 - Para as Pessoas com Deficiência (PCD), interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, e na Lei Federal 7.853/89.

8.2 - 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, em conformidade com este Edital, bem como, deverá informar no ato da inscrição, qual tipo de necessidade especial possui.

8.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

8.4 - Conforme o disposto na legislação, fica assegurado às pessoas com deficiência, o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições do cargo.

8.5 - O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PCD), 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.

8.6 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

8.7 - Os candidatos Pessoas com Deficiência, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

8.8 - O candidato Pessoa com Deficiência aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o formulário constante do ANEXO IV deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

8.9 - O candidato Pessoa com Deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou readaptação após sua contratação.

8.10 - Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA, PARA FINS DE PONTUAÇÃO

9.1 – **Na iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho: cópias das páginas da foto, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.

9.2 – **No Serviço Público:** Declaração do órgão referente ao período trabalhado, informando a data de admissão e de desligamento (se for o caso), especificando o cargo. Em se tratando de comprovação de experiência através de Órgão pertencente ao Poder Público do Município de Leopoldo de Bulhões-Go, o candidato poderá fazer a Declaração de próprio punho, que será aferida sua veracidade pela Administração Municipal.

9.3 – O Curriculum Vitae não será considerado como comprovante de experiência profissional ao cargo ao qual esteja concorrendo.

10. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

10.1 - A Administração Municipal de Leopoldo de Bulhões-Go, disponibilizará vagas, conforme a necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos previstos neste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

11. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGOS	INSCRIÇÕES	RESULTADO PRELIMINAR	PRAZO P/ RECURSOS	RESULTADO FINAL	INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12/06/2025 à 18/06/2025	23/06/2025	24/06/2025 à 25/06/2025	27/06/2025	30/06/2025
AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - MERENDEIRA	12/06/2025 à 18/06/2025	23/06/2025	24/06/2025 à 25/06/2025	27/06/2025	30/06/2025
AUXILIAR DE ENSINO - MONITOR DE APOIO ESCOLAR	12/06/2025 à 18/06/2025	23/06/2025	24/06/2025 à 25/06/2025	27/06/2025	30/06/2025





PROFESSOR(a) PEDAGOGO	12/06/2025 à 18/06/2025	23/06/2025	24/06/2025 à 25/06/2025	27/06/2025	30/06/2025
VIGIA	12/06/2025 à 18/06/2025	23/06/2025	24/06/2025 à 25/06/2025	27/06/2025	30/06/2025

12. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

12.1 - A avaliação dar-se-á mediante a soma dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação), Certificados e Experiências Profissionais, constante no Anexo III, perfazendo um total máximo de 100 (cem) pontos.

12.2 - O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com este Edital, estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

13. DA BANCA EXAMINADORA

13.1 – Os documentos dos participantes serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto 409/2025.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 - Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

14.2 - Os candidatos classificados/aprovados serão ordenados na lista em ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência e outra de candidatos Pessoas com Deficiência – PCD.

14.3 - Os candidatos classificados/aprovados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da administração.

14.4 - Os candidatos classificados excedentes ao número de vagas disponibilizadas irão compor o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem classificatória.

14.5 - Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

a) - Maior idade, **no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso**, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) - Maior escolaridade;

c) - Maior idade dentre os candidatos que não se enquadrarem na condição de idosos;

d) – Maior pontuação na Avaliação de Experiência.

14.6 - Caso o candidato aprovado não compareça na data da convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços munido de toda a documentação necessária (conforme dispõe o Estatuto do Servidores Públicos de Leopoldo de Bulhões), este será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1 - O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br e no Placar Oficial da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go.

15.2 - Os resultados não serão informados via telefone.

16. DOS RECURSOS

16.1 - O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 02 (dois) dia úteis para fazê-lo, em instância única.

16.2 - O prazo para recurso inicia-se após a publicação do resultado preliminar;

16.3 - O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme modelo ANEXO V deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

a) O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo e protocolizado junto ao protocolo oficial da Prefeitura pelo candidato dentro do prazo estipulado no item 16.1;

b) No recurso interposto deverá constar a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

c) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

d) A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, através de resposta encaminhada pela Comissão, em endereço eletrônico do mesmo, que deve ser informado no recurso interposto;

e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

16.4 - Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

16.5 - Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1 - O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br, e no Placar Oficial da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados conforme previsto neste Edital.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado e será publicado no site www.leopoldodebulhoes.go.gov.br e no Placar Oficial da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões, com a lista dos nomes dos candidatos classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

19. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.1 - Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, e de acordo com a necessidade da Administração Pública e suas Secretarias.

19.2 - Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada sua autenticidade, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

19.3 - O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go, com sede na Praça Dom Bosco Nº 260, Leopoldo de Bulhões/GO.

19.4 - O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO II terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões/GO, a partir da data de publicação da convocação, para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o Departamento de Recursos Humanos proceder à convocação do próximo candidato classificado.

19.5 - O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com a Administração Municipal de Leopoldo de Bulhões-Go, poderá ter seu contrato prorrogado, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa, e, de comum acordo entre as partes.

20. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

20.1 - O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go, com as cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade. Serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante da última eleição ou certidão emitida pelo site TRE;
- e) Certificado de Reservista (para homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) Comprovante de conta corrente do mês atual;
- j) Atestado médico de aptidão para o cargo;
- k) Comprovante de escolaridade (Este documento deverá estar devidamente carimbado e assinado pela Instituição de Ensino);

Certidões:

- a) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível e Criminal do Estado de Goiás;
- b) Certidão Negativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf.

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

20.2 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, exceto quando acompanhados de boletim de Ocorrência - BO registrado na Delegacia de Polícia Civil.

20.3 - Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go, que após análise e conferência com o solicitado no presente Edital, poderá efetuar a expedição do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

20.4 - Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, conforme ANEXO IV.

20.5 - O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital, será ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo.

21. DA LOTAÇÃO

21.1 - Os serviços serão realizados nos setores de atividades da Administração Pública Municipal, de acordo com os déficits de servidores nas Secretarias, com a carga horária definida pela legislação municipal, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados.

22. REQUISITOS PARA O CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

22.1 - São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais:

a) Cumprir as determinações do presente edital;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;

h) Não ter sido aposentado por invalidez;

- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- j) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo I.

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão/Cargo	Dotação orçamentária	Ficha/Fonte
Sec. Municipal Educação/ Professor(a) Pedagogo; Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de ensino – Monitor de Apoio Escolar; Auxiliar de Higiene e Alimentação – Merendeira e Vigia	12.12.12.361.2006.2.011.3.1.90.04	Ficha 22 Fonte 1.01.000
Sec. Municipal de Saúde/ Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia	45.01.10.122.1007.2.043.3.1.90.04	Ficha 643 Fonte 1.02.000
Sec. Municipal de Assistência Social/ Auxiliar de Serviços Gerais.	43.01.08.244.2025.2.049.3.1.90.04	Ficha 641 Fonte 1.00.000
Sec. Municipal de Administração/ Auxiliar de Serviços Gerais	22.17.27.812.2017.2.0172.3.1.90.04	Ficha 642 Fonte 1.00.000

24 DA VALIDADE

24.1 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

25.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;



- c) por iniciativa do contratado;
- d) no caso de prática de infração disciplinar;
- e) convocação de candidato aprovado em concurso público;
- f) assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível.

26. DOS ANEXOS:

São partes integrantes do presente edital:

- I – Dos Cargos, Suas Atribuições E Pré-Requisitos;
- II – Quadro de vagas, cadastro reserva, demonstrativo de cargos, carga horária, áreas de atuação, requisitos e remuneração;
- III – Critérios para análise da documentação, avaliação de títulos e experiência profissional;
- IV – Formulário para Pessoas com Deficiência;
- V – Modelo de Formulário para interposição de recursos;
- VI – Ficha de inscrição do Candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDO DE BULHÕES – GO, Estado de Goiás,
aos 11 (onze) dias de Junho de 2025.


ROBERTA CÂNDIDA CAETANO
Prefeita Municipal

ANEXO I

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

DOS CARGOS, SUAS ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Missão: Efetuar tarefas atinentes à área de serviços gerais para melhoria do Município. O ocupante do cargo em epígrafe, habilitará e conseqüentemente, exercerá as suas atividades funcionais em uma das áreas seguintes discriminadas.
- Responsabilidades:
 - executar limpeza dos prédios públicos;
 - executar trabalhos de gari;
 - coletar lixo;
 - executar trabalhos de jardinagem, horticultura e avicultura;
 - executar trabalhos braçais na construção de pontes e mata-burros;
 - carregar e descarregar veículos;
 - guardar e controlar ferramentas;
 - executar trabalhos de cozeiro;
 - executar serviços manuais ou obras de pavimentação;
 - exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
 - executar tarefas de manutenção, conservação, construção de estradas e vias urbanas;
 - outras atividades correlatas ao cargo.
- Pré-Requisitos:
 - Nível I - Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - MERENDEIRA

- Missão: Efetuar tarefas atinentes à área de serviços gerais para melhoria do Município. O ocupante do cargo em epígrafe, habilitará e conseqüentemente, exercerá as suas atividades funcionais em uma das áreas seguintes discriminadas do Cargo de AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO.
- Responsabilidades:
 - executar limpeza dos prédios públicos;
 - exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições;
 - limpar e arrumar as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial as escolares;
 - outras atividades correlatas à área.
- Pré-Requisitos
 - Nível I - Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO - MONITOR DE APOIO ESCOLAR

- Missão: Contribuir para o processo educativo, auxiliando professores e equipe pedagógica no acompanhamento dos alunos durante as atividades escolares, garantindo um ambiente

Assinatura

acolhedor, seguro e propício ao aprendizado, com atenção especial ao cuidado, disciplina e bem-estar dos estudantes.

- Responsabilidades:
 - Acompanhar e auxiliar os alunos nas atividades pedagógicas e recreativas, sob orientação dos professores e da equipe pedagógica.
 - Apoiar a organização do ambiente escolar, zelando pela segurança e bem-estar dos alunos em todos os espaços da escola (salas de aula, pátio, refeitório, etc.).
 - Auxiliar na entrada, saída e deslocamento dos alunos nas dependências da unidade escolar.
 - Prestar apoio a alunos com dificuldades de locomoção, necessidades especiais ou que demandem atenção individualizada.
 - Orientar os alunos quanto às normas de convivência e à manutenção da disciplina e do respeito mútuo.
 - Ajudar na higienização de materiais pedagógicos e brinquedos, quando necessário.
 - Apoiar nas atividades de alimentação, higiene e cuidados básicos com os alunos, conforme orientação da equipe responsável.
 - Comunicar à equipe escolar qualquer situação que envolva risco à integridade física ou emocional dos alunos.
 - Participar de reuniões, formações e eventos promovidos pela unidade escolar, quando convocado.
 - Colaborar com a construção de um ambiente escolar inclusivo, acolhedor e respeitoso.
- Pré-requisito:
Ensino Médio Completo.

CARGO: PROFESSOR(a) PEDAGOGO

- Missão: Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com suas políticas educacionais; participar da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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 comunidade.
- Pré-requisito:
 - Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia.
 - Experiência comprovada em sala de aula.

CARGO: VIGIA:

- Missão: Exercer vigilância em prédios públicos e guarda dos prédios públicos.
- Responsabilidades:
 - Fazer rondas nos prédios públicos;
 - Defender o patrimônio público;
 - Proteger da integridade física e moral das pessoas nos prédios públicos;
 - Outras tarefas correlatas ao cargo.
- Pré-Requisitos:
 - Nível I - Ensino Fundamental.



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

QUADRO DE VAGAS/RESERVA, DEMONSTRATIVO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E VENCIMENTOS

Cargo	Vagas	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Carga Horária	Requisitos de Investidura	Vencimentos Base	Lei de Criação do Cargo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25	01	52	40hs	Ensino Fundamental	1.518,00	679/2015
AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - MERENDEIRA	09	01	20	40hs	Ensino Fundamental	1.518,00	679/2015
AUXILIAR DE ENSINO - MONITOR DE APOIO	40	02	84	30hs	Ensino Médio	1.518,00	592/2010
PROFESSOR(A) PEDAGOGO	22	01	46	30hs	Ensino Superior	3.650,82	592/2010
VIGIA	04	-	08	40hs	Ensino Fundamental	1.518,00	679/2015

Handwritten signature

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO / AVALIAÇÃO DE TÍTULOS /
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01 - Cargos: PROFESSOR(A) - PEDAGOGO		
Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,0 pontos, no total de até 20 pontos.	
Mestrado em Educação.	10 pontos	
Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360h.	Pontuação unitária 05 pontos	Pontuação máxima 10 pontos
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada Certificado. (Serão admitidos apenas Certificados com data de emissão de até 05 anos).	Pontuação Unitária 2 pontos	Pontuação Máxima 10 pontos
Graduação em Licenciatura plena em pedagogia.	Pré-requisito	50 pontos
Obs.: Em caso de mais de 01 (um) MESTRADO será contabilizado apenas um título.		

01 - Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,0 pontos, no total de até 20 pontos.	
Curso Técnico na área do cargo em que o candidato se inscrever neste Certame.	20 pontos	
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada certificado.	Pontuação unitária 02 pontos	Pontuação máxima 10 pontos
Comprovação de escolaridade.	Pré-requisito	50 pontos
Obs.: Em caso de mais de um Curso será contabilizado apenas um título de cada.		



01 - Cargos: AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - MERENDEIRA

Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional – Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,0 pontos, no total de até 20 pontos.	
Curso Técnico na área do cargo em que o candidato se inscrever neste Certame.	20 pontos	
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada certificado.	Pontuação unitária 02 pontos	Pontuação máxima 10 pontos
Comprovação de escolaridade.	Pré-requisito	50 pontos
Obs.: Em caso de mais de um Curso será contabilizado apenas um título de cada.		

01 - Cargos: AUXILIAR DE ENSINO – MONITOR DE APOIO ESCOLAR

Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional – Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,0 pontos, no total de até 20 pontos.	
Curso Técnico na área do cargo em que o candidato se inscrever neste Certame.	20 pontos	
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada certificado.	Pontuação unitária 02 pontos	Pontuação máxima 10 pontos
Comprovação de escolaridade.	Pré-requisito	50 pontos
Obs.: Em caso de mais de um Curso será contabilizado apenas um título de cada.		

01 - Cargos: VIGIA

Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional – Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,0 pontos, no total de até 20 pontos.	
Curso Técnico na área do cargo em que o candidato se inscrever neste Certame.	20 pontos	
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada certificado.	Pontuação Unitária 2 pontos	Pontuação Máxima 10 pontos
Comprovação de escolaridade.	Pré-requisito	50 pontos
Obs.: Em caso de mais de um Curso será contabilizado apenas um título de cada.		

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA
DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2025, publicado em _____ através do Edital nº 001/2025.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF
nº _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, para
concorrer a uma vaga no cargo de _____, através deste instrumento
venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, apresentar RECURSO
ADMINISTRATIVO contra a decisão constante no resultado preliminar do Processo Seletivo
Simplificado nº 001/2025, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO RECURSO

Para fundamentar o RECURSO encaminho anexos os seguintes documentos:

Leopoldo de Bulhões-GO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em ____/____/2025.

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)





Inscrição nº:

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CPF nº _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Telefone: _____ E-mail _____

() Candidato com deficiência: Cid: _____

VAGA PLEITEADA:

<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Ensino – Monitor de Apoio Escolar
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Higiene e Alimentação - Merendeira
<input type="checkbox"/>	Professor - Pedagogo
<input type="checkbox"/>	Vigia

Leopoldo de Bulhões-GO ____ de ____ 2025.

Assinatura do candidato

Recorte aqui.

Recorte aqui.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº:

Candidato(a): _____ Cargo: _____

Atendente: _____ Data de Inscrição: ____ / ____ /2025

CERTIDÃO

CERTIFICO para os fins devidos fins que se fizerem necessários que foi afixada cópia do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2025, datado de 11/06/2025, cuja publicação se deu no dia 12/06/2025, no *PLACARD*, Jornal de Grande Circulação, DOE, DOU e no *Site Oficial*: www.leopoldodebulhoes.go.gov.br, desta Prefeitura de modo a permitir o acesso de todos os interessados e também foi publicado no PNCP (Portal Nacional de Contratação Pública) <https://pncp.gov.br/app/editais>

Tendo por objeto o **Processo Seletivo Simplificado** destinado a selecionar candidatos para **Contratação por Tempo Determinado**, conforme cargos, quantitativo de vagas, vencimentos, carga horária e requisitos para a investidura conforme descritos no anexo II do Edital. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital.

Leopoldo de Bulhões-Go, aos 12 dias do mês de junho de 2025.


RAFAELLA DINOCO CAETANO SILVA
Secretária de Administração