



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



**MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA**  
**EDITAL 001/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2832/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública que estarão abertas, nos dias **05/07/2021 e 06/07/2021**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 001/2021, Edital nº 001/2021, Processo Administrativo nº 2832/2021, visando à contratação temporária de excepcional interesse público dos seguintes profissionais:

<b>CARGO</b>	<b>CONTRATO</b>
Professor	27
Auxiliar de ensino	20
Merendeira	04
Nutricionista	01
Psicólogo	01
Motorista	13
Serviços Gerais	13
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>

As funções serão desempenhadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, por tempo determinado, em Regime Jurídico Único, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 438/2021, de 18 de Junho de 2021 e Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM.

O Edital com as exigências, atribuições do cargo, remuneração, critérios de classificação e demais informações encontram-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Britânia, e no site do município de Britânia-Go (<http://www.britania.go.gov.br>).

Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida 06, esquina com a Rua José Gonçalves Filho, s/nº, Quadra 56, Lotes 01 a 06 e 17, Centro – Britânia – Go, CEP: 76.280-000 ou pelo Telefone: (62) 3383-1164.

Britânia-GO, aos 21 dias do mês de Junho de 2021.

***Marconni Pimenta da Silva***  
***Prefeito Municipal***



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EDITAL Nº 001/2021

O **MUNICÍPIO DE BRITÂNIA**, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **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, Lei Municipal nº 438, de 18 de junho de 2.021, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** por análise de pontuação, conforme Anexo III com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário junto ao Município, a fim de suprir necessidade de excepcional interesse público.

### 1. DO OBJETIVO

1.1 Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no ano de 2.021, para os cargos/funções de professores, auxiliares de ensino, merendeiras, nutricionista, psicólogo, motoristas e serviços gerais face que o atual não atende mais as demandas atuais e número insuficiente de efetivos para atender a demanda da modulação, especialmente para o retorno às aulas presenciais previstas para agosto de 2021, e o número de preenchimento de vacâncias dos servidores efetivos motivados pelo desempenho de cargos de direção, secretaria, coordenação pedagógica, ocupação de cargos de chefia na secretaria municipal de educação é insignificante frente ao déficit existente, em virtude de suprir temporariamente os cargos vagos e eventuais necessidades de caráter transitório do Município de Britânia/GO.

### 2. DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas em unidades públicas, de acordo com a demanda da Administração Municipal.

### 3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas sem ônus, nos dias 05 e 06 de julho de 2021, das 08h00min às 13h00min, por meio da entrega dos documentos exigidos conforme Edital, na Secretaria Municipal de Educação

### 4. DA INSCRIÇÃO



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, conforme Anexo IV, e apresentar cópia dos seguintes documentos para análise e conferência:

4.1.1 *Curriculum Vitae* atualizado e **AUTENTICADO**, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica.

4.1.2 Documento oficial com foto, que contenha RG e CPF.

4.1.3 Cópia de comprovante de residência atualizado, em até 3 (três) meses da emissão.

4.1.4 Declaração do nomeado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos e a compatibilidade de horário – Anexo VI.

4.1.5 Comprovante de inscrição nos conselhos da categoria profissional quando a lei de criação do cargo exigir habilitação específica.

4.1.6 Comprovante de quitação eleitoral.

4.2 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser 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 Ao candidato com Necessidade Especial é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo, conforme previsto na Lei Estadual 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

4.6 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 disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Administração, 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**

6.1 O processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do Anexo III.

## **7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, nomeada por Portaria para esta finalidade.

7.2 O currículo deverá ser entregue nos termos do Anexo VII.

## **8. DA AVALIAÇÃO**

8.1 A avaliação de *Curriculum Vitae* constará em análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de originais e cópias de certificados e declarações.

8.2 A Nota de Corte será de 5,0 Pontos.

8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

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

9.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota.

9.2 Na hipótese de igualdade da nota do exame curricular, será utilizado como critério de desempate a idade dos candidatos, a favor do mais velho. E se mesmo assim permanecer a igualdade, será realizado sorteio.

9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit do Município, e os contratos temporários serão automaticamente encerrados em 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Municipal 438/2021.

9.4 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**



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar, site da Prefeitura Municipal de Britânia/GO e Diário Oficial do Estado, nas datas que constam no Anexo II.

10.2 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 deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Seleção e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Britânia, no prazo descrito no item 11.1, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h.

11.3 Os recursos serão julgados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e o respectivo resultado será divulgado no mural na Prefeitura Municipal.

11.4 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## **12. DO 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 na Junta Médica do Município, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) 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, o qual será submetido a junta médica do município para apreciação e ratificação.

12.4 O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

12.5 A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

12.6 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, com fundamento na legislação municipal. Os pagamentos aos servidores contratados coincidirão com o calendário de pagamentos do Município.

#### **15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades após a homologação do mesmo, e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da Administração.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no Placar e site da Prefeitura.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, munido de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) CPF.
- c) Título de Eleitor (frente e verso).
- d) Comprovante de quitação eleitoral.
- e) Certificado de Reservista (se aplicável).
- f) Cartão PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atualizado (até 3 meses).
- h) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- i) Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal referente ao domicílio do candidato.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- k) Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal referentes ao domicílio do candidato.
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- m) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



- n) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público.
- o) Atestado Médico devidamente ratificado pela junta médica do município.
- p) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- q) Comprovante de conta corrente.

15.6 Toda a documentação será avaliada por Comissão nomeada por Portaria para esta finalidade, que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido nos termos da Lei Municipal 438/2021.

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

16.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o ano corrente, tendo vigência até 31 de dezembro de 2021, e podendo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal 438/2021.

16.2 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, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.

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

I - Pelo término do prazo contratual.

II - Por iniciativa do Contratante nos casos de:

- a) Infração disciplinar;
- b) Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público;
- c) Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) Necessidade ou Conveniência para a Administração.

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



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



16.4 Em todas previsões dispostas no item 16.3, assegurar-se-á a ampla defesa e o contraditório.

### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placar e site da Prefeitura de Britânia/GO.

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 um cargo no referido edital.

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

Britânia/GO, 21 de junho de 2021.

**MARCONNI PIMENTA DA SILVA**

Prefeito de Britânia/GO

**MARIA DO DISTERRO DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



EDITAL Nº 001/2021

ANEXO I

DEMONSTRATIVO GERAL

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	SALÁRIO
Professor Pedagogo	40h semanais	27	Curso superior completo em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada junto ao MEC.	-Docência nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e EJA; -Participar de todo o processo Ensino Aprendizagem, em ação integrada Escola Comunidade; -Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; -Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; - Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que	R\$ 2.886,24



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



				<p>necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino;</p> <p>-Inteirar-se da Proposta Político Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais;</p> <p>-Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa.</p>	
Auxiliar de ensino	40h semanais	20	Ensino médio completo.	<p>-Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola;</p>	R\$ 1.100,00



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



				<p>-Desempenhar atribuições nas creches, de apoio à criança no que se refere ao seu bem estar físico e psicossocial, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo;</p> <p>-Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar.</p>	
Merendeira	40h semanais	04	Ensino fundamental completo.	<p>-Preparar e distribuir a merenda escolar;</p> <p>- Proceder anotações para confecção do mapa de gastos da merenda;</p> <p>-Cuidar da limpeza e conservação dos utensílios;</p> <p>-Manter a higiene e conservação dos alimentos e outras</p>	R\$ 1.100,00



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



				atribuições pertinentes ao cargo; fiscalizando o preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio pré-estabelecido; -Cuidar da higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; -Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma.	
Nutricionista	40h semanais	01	Curso superior completo em Nutrição, fornecido por instituição credenciada junto ao MEC.	-Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos alunos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaboradas programas de alimentação básica para as crianças e/ou Adolescentes atendidos; acompanhando e elaborando cardápios e dietas estabelecidas; -Supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas;	R\$ 3.018,54



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



				<p>-Executar programas que visem à melhoria das condições de vida das crianças e/ou adolescentes no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação;</p> <p>-Participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborando previsões de consumo de gêneros alimentícios;</p> <p>- Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação;</p> <p>-Participar dos processos de licitações e chamadas públicas realizando o devido planejamento de quantidades de alimentos, analisando as fichas técnicas, amostras e descrições dos alimentos.</p>	
Psicólogo	40h semanais	01	Curso superior completo em	-Intervir em relação às Necessidades	R\$ 3.018,54



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



			<p>Psicologia, fornecido por instituição credenciada junto ao MEC.</p>	<p>educacionais dos alunos, com orientação, aconselhamento e vocacional; -Realizar funções preventivas, com intervenção na melhoria das ações educacionais; e formação e aconselhamento familiar; -Fazer intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador.</p>	
Motorista	40h semanais	13	<p>Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação – D; Curso de especialização em transporte escolar.</p>	<p>-Dirigir veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpre os horários estabelecidos e fazer a limpeza e conservação do veículo; - Dirigir os veículos de Transporte Escolar da Frota da Secretaria Municipal de Educação, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento; -Conduzir os veículos com segurança,</p>	R\$ 2.500,00



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



				respeitando as Leis de Trânsito.	
Serviços gerais	40h semanais	13	Ensino fundamental completo.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Promover a manutenção e a conservação das dependências da Unidade Escolar;</li><li>-Verificar as necessidades de reparos e condições de funcionalidades das instalações, internas e externas, mantendo-as dentro dos padrões de higiene e segurança;</li><li>-Executar ou providenciar serviços de manutenção, limpeza e conservação das dependências da Unidade Escolar;</li><li>-Executar outras atividades correlatas ao cargo.</li></ul>	R\$ 1.100,00



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
21/06/2021	PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL
22/06/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
05 e 06/07/2021	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
07 a 09/07/2021	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
12/07/2021	RESULTADO PRELIMINAR
13 e 14/07/2021	PERÍODO DE RECURSO
19/07/2021	RESULTADO FINAL
A partir do dia 20/07/21, conforme a necessidade	CONVOCAÇÃO
A partir do dia 02/08/21, conforme a necessidade	CONTRATAÇÃO



**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE**

**- PROFESSOR PEDAGOGO P-III**

➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 4,0 (quatro) pontos para professor com Curso Superior Completo em Pedagogia.
- 1,0 (um) ponto para cursos de especialização com carga horária mínima de 360 horas, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada pós graduação concluída.
- 1,0 (um) ponto para curso de informática com carga horária mínima de 40 horas, feito em instituições reconhecidas.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas; e entidades de ensino reconhecidas por sistemas municipais de Educação ou MEC.
- 2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação em efetivo exercício em sala de aula, atestada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano letivo trabalhado até 04 (quatro) anos.

**Observação: O título de Especialização só terá efeito para o somatório da pontuação, descaracterizando qualquer efeito a título de remuneração.**

**- AUXILIAR DE ENSINO**

➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 3,0 (três) pontos para profissional com Ensino Médio Completo.
- 2,0 (dois) ponto para curso Superior na área da Educação ou Magistério.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas; e entidades de ensino reconhecidas por sistemas municipais de Educação ou MEC.
- 1,0 (um) ponto para curso de informática com carga horária mínima de 40 horas, feito em instituições reconhecidas.
- 2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano trabalhados.

**- MERENDEIRA**

➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 3,0 (três) pontos para profissional com fundamental completo.
- 2,0 (dois) ponto para curso Médio completo.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 20 horas, em instituições reconhecidas.



- 3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano trabalhados.

#### - NUTRICIONISTA

##### ➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 5,0 (cinco) pontos para profissional com Curso Superior em Nutrição.
- 1,0 (um) ponto para cursos de especialização com carga horária mínima de 360 horas, sendo 0,5 para cada pós-graduação concluída.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas;
- 2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano trabalhados.

#### - PSICÓLOGO

##### ➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 5,0 (cinco) pontos para profissional com Curso Superior em Psicologia.
- 1,0 (um) ponto para cursos de especialização com carga horária mínima de 360 horas, sendo 0,5 para cada pós-graduação concluída.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas;
- 2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano trabalhados.

#### - MOTORISTA

##### ➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 3,0 (três) pontos para profissional com fundamental incompleto e Carteira de Habilitação – CNH categoria D.
- 2,0 (dois) ponto para Curso Especialização Transporte Escolar autenticado pelo DETRAN.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 16 horas e
- 3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada trabalhados.

**Observação: Só poderá ser contrato motorista com o Curso de Especialização de Transporte Escolar.**

#### - SERVIÇOS GERAIS

##### ➤ Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

- 3,0 (três) pontos para Ensino Fundamental completo.
- 2,0 (dois) ponto para Ensino Fundamental incompleto;
- 5,0 (cinco) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 1,0 (um ponto) para cada ano trabalhado até 05(cinco) anos.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



EDITAL Nº 001/2021

ANEXO IV

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO**

**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRITÂNIA.

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF \_\_\_\_\_, residente no endereço,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_

Estado de \_\_\_\_\_, que esta subscreve, venho solicitar a minha  
inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de  
\_\_\_\_\_, conforme consta no Edital nº.  
\_\_\_\_\_/2021.

Britânia/GO\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do candidato

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRITÂNIA

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_\_/2021,

Anexo I do Edital nº \_\_\_\_\_/2021.

Nome do receptor: \_\_\_\_\_

Assinatura do receptor: \_\_\_\_\_

Britânia/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



**EDITAL N° 001/2021**

**ANEXO V**

**MINUTA – CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2021**

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado que entre si celebram o Município de Britânia/GO e \_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE BRITÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ \_\_\_\_\_, representado neste ato por \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRANTE** e \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, doravante denominada (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal 438/2021, bem como Edital n° 001/2021, e demais cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a contratação temporária de excepcional interesse público para a prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As atribuições do cargo serão desempenhadas de acordo com o Edital mencionado no preâmbulo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** no ato da assinatura do contrato declara aceitar as atribuições e condições para as quais está sendo contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, não podendo exceder o prazo previsto pela Lei Municipal 438/2021.



PARÁGRAFO SEGUNDO – O período do contrato previsto no caput deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência da CONTRATADA, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação prevista nesta cláusula só poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus a CONTRATADA, em conta aberta em seu nome em instituição financeira, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta do Município;
- b) Recolher contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição da CONTRATADA;
- c) Expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento da CONTRATADA;
- d) Abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função da CONTRATADA;
- e) Pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada na Cláusula Oitava.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Observar as normas legais e regulamentares;
- b) Atender com presteza;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- d) Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, bem como pela conservação do patrimônio público;
- e) Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;



- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g) Ser assíduo e pontual ao serviço.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES**

À CONTRATADA é vedado:

- a) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- b) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA responde pelo exercício irregular de seu cargo, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão à conta do Município de Britânia/GO, conforme segue: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO**

A remuneração bruta total da CONTRATADA será de R\$ \_\_\_\_\_ (um \_\_\_\_\_) por mês.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo da estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



A CONTRATADA executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, ficando subordinada as determinações do (a) \_\_\_\_\_, quanto à forma de exercício de suas funções, jornada de trabalho e horário, observadas as normas legais vigentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a exercer sua função na unidade e ou local indicado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA, por necessidade do serviço, poderá ser removida para qualquer unidade integrante da estrutura do CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente contrato e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, juntamente com a unidade em que a CONTRATADA estiver prestando o serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato será extinto, sem indenização para a CONTRATADA, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

- a) Término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;
- b) Por manifestação unilateral motivada do CONTRATANTE, obedecida a ampla defesa e o contraditório;
- c) Por vontade de ambas as partes;
- d) Por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às atribuições constitucionais e administrativas a que servir, e por inobservância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas



proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES RESOLUTIVAS**

O presente contrato estará resolvido de pleno direito, não cabendo qualquer indenização a CONTRATADA, nas hipóteses de sua substituição por servidor efetivo investido em cargo que abarque as funções objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A substituição mencionada no caput da presente cláusula pode decorrer de qualquer forma de provimento originário ou derivado do servidor efetivo em questão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DECLARAÇÕES**

A CONTRATADA assina, neste ato, as seguintes declarações anexas ao presente instrumento, e que dele passa a fazer parte integrante:

- a) Ciência das proibições do artigo 37, incisos XVI, XVII e §10º do artigo XXII, da Constituição da República;
- b) Declaração de aceitação para desempenhar com zelo e responsabilidade as atribuições da função referente a esta contratação

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação não assegurará qualquer direito de reparação a CONTRATADA, a qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Comarca de Aruanã, Estado de Goiás, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Britânia/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.021.

### MUNICÍPIO DE BRITÂNIA/GO

CNPJ \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**NOME**

CPF \_\_\_\_\_

**CONTRATADO (A)**



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado em questão, que não mantenho contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou de Municípios, nem ser servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto à acumulação de cargos públicos, exceto as previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o Edital do Processo Seletivo Simplificado, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado, mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição, sob pena de exclusão do Processo Seletivo e de comunicação à Autoridade Policial de indício de crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Britânia/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.021

Assinatura por extenso do/a Candidato/a

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO VII**

**CURRICULUM VITAE**

**I - DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ / Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ / UF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ / Celular ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - Estado civil \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) F ( ) M

Naturalidade: \_\_\_\_\_ / UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

**II – FORMAÇÃO**

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

**III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Experiência 01

Instituição onde trabalhou:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



---

Cargos ocupados ou funções exercidas:

---

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

Experiência 02

Instituição onde trabalhou:

---

Cargos ocupados ou funções exercidas:

---

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

Experiência 03



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



Instituição onde trabalhou:

\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas:

\_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Experiência 04

Instituição onde trabalhou:

\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas:

\_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Experiência 05



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



Instituição onde trabalhou:

---

Cargos ocupados ou funções exercidas:

---

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

Experiência 06

Instituição onde trabalhou:

---

Cargos ocupados ou funções exercidas:

---

Período: Início \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . a Final \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Descreva as atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA



- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  
DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021.