

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 002/2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, representado por sua Secretária a **SR. KELLY CYNARA CASTRO BITES** e o **MUNICÍPIO DE PIRANHAS - ESTADO DE GOIÁS**, representado pelo senhor Prefeito, **FÁBIO LASSERRE SOUSA BORGES**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de **Motorista Escolar, Agente de Manutenção Escolar e Agente de Serviços Gerais Escolar** servidores que serão lotados na Secretaria Municipal de Educação - SME, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, coordenado por uma Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituída e nomeada através de ato do Chefe do Poder Executivo (Portaria nº 246/2025, de 02 de junho de 2025), conforme número de vagas, funções e vencimentos;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de **Motorista Escolar, Agente de Manutenção Escolar e Agente de Serviços Gerais Escolar** servidores da pasta da Educação, por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos e funções, conforme especificações adiante;

1.3. O referido processo terá vigência até doze (12) meses, até o dia 30/06/2025, conforme **Lei Municipal nº 057/2021, de 23 de abril de 2021 com alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021, Lei nº 010, de 22 de dezembro de 2023 e Decreto nº 173/2025, de 02 de junho de 2025**, que autoriza a contratação dos servidores;

1.4. A seleção para as vagas de que trata este Edital será realizada mediante avaliação curricular (caráter classificatório e eliminatório);

1.4.1. A avaliação curricular será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2025 – 2028

1.4.2. Da análise do Currículo: caso o candidato seja detentor de formação múltipla, prevalecerá o título maior e cada título será considerado uma única vez;

1.5. O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no quadro I. E a Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do Quadro II, a seguir:

QUADRO I

CARGO	Nº DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)	VENCIMENTOS
Motorista Escolar	10	15	40 horas semanais (hora relógio)	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.800,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA ESCOLAR: • Dirigir veículos motorizados para transporte de alunos, funcionários ou cargas relacionadas à educação. • Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos. • Fazer pequenos reparos quando necessário. • Preencher fichas de controle. • Cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor. • Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.					
Agente de Manutenção Escolar	02	06	40 horas semanais (hora relógio)	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR: • Promover a manutenção e conservação das dependências da educação. • Verificar as necessidades de reparos, condições e funcionamento das instalações, internas e externas, mantendo-as dentro dos padrões de higiene e segurança.					

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2025 – 2028

- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos em equipamentos de uso na execução dos serviços.
- Cumprir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança do trabalho.
- Promover a manutenção, limpeza e conservação das dependências da educação.
- Cuidar da portaria das dependências da educação.

Agente de Serviços Gerais Escolar	02	06	40 horas semanais (hora relógio)	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00
--	----	----	----------------------------------	------------------------------	--------------

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR:

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento.
- Utilizar os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa: auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); reabastecer os banheiros com papel
- Manter a higiene, controlando o estoque de toalhas, sabonetes e outros materiais pertinentes à sua área de atuação.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUADRO II

- Motorista Escolar

➤ Critérios de seleção:

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

- 2,0 (três) pontos para profissional com Fundamental Incompleto.

- 1,0 (dois) pontos para curso Médio Completo.
- 2,0 (dois) pontos para cada curso especializado na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2020, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas;
- 3,0 (três) pontos totais para Declaração de Experiência em órgão público ou empresa privada, ou ainda, Carteira Assinada na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada 6 (seis) meses trabalhados, contabilizando e pontuando o máximo de 3 (três) anos.;
- 2,00 (três) pontos para ter CNH na categoria D ou E.

- Agente de Manutenção Escolar

➤ Critérios de seleção:

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

- 4,0 (três) pontos para Ensino Fundamental Completo;
- 3,0 (três) pontos para Ensino Médio Completo;
- 3,0 (três) pontos totais para Declaração de Experiência ou Carteira Assinada na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada 6 (seis) meses trabalhados, contabilizando e pontuando o máximo de 3 (três) anos.

- Agente de Serviços Gerais Escolar

➤ Critérios de seleção:

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

- 4,0 (três) pontos para Ensino Fundamental Completo);
- 3,0 (três) pontos para Ensino Médio Completo;
- 3,0 (três) pontos totais para Declaração de experiência ou Carteira Assinada na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada 6 (seis) meses trabalhados, contabilizando e pontuando o máximo de 3 (três) anos.

1.6. Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos de específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos **certificados ou declarações hábeis** à comprovação;

1.7. Os vencimentos a serem pagos cargos o vencimento será compatível ao vencimento base inicial dos servidores efetivos, com fundamento na legislação municipal. Os

pagamentos aos servidores contratados coincidirão com o calendário de pagamentos do Município, podendo ocorrer até o dia 10 do mês subsequente ao trabalhado;

1.8. Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Piranhas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.3. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino (sendo exigido **Cópia da Reservista**);

2.4. Entregar o *Curriculum Vitae*, com os comprovantes exigidos no Quadro II:

2.4.1 – Os documentos referidos no Quadro II deverão estar autenticados. Caso o candidato não possua meios para providenciar a autenticação, poderá, caso queira, apresentar o documento original para conferência do atendente que dará o atesto na cópia, antes do lacramento do envelope pelo participante e encaminhar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

2.4.2 – A juntada de documentos descritos no Quadro II, sem a devida autenticação é motivo desclassificatório do candidato;

2.5. Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade, do CPF e do Comprovante de Quitação com as obrigações Eleitorais; Certidão Federal, Certidão Estadual, Certidão Trabalhista e para o cargo de motorista a CNH;

2.5.1 – Os documentos descritos no item 2.5 deverão estar autenticados. Caso não seja possível o candidato apresentar a autenticação, deverá proceder na forma constante nos itens 2.4.1 e 2.4.2;

2.6. Cópia do comprovante de endereço;

2.7. Ter disponibilidade de horário para o cargo;

2.8. Os documentos necessários para a seleção deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo na parte externa o nome do candidato, cargo que está concorrendo, endereço, telefone e e-mail. No entanto, o candidato que não entregar toda a documentação exigida para o cargo no ato da sua inscrição, será eliminado do processo seletivo simplificado;

2.8.1 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não dará orientação, no caso de haver ausência de documentos exigido para o cargo. A verificação da documentação é de total responsabilidade do candidato, antes da entrega do envelope lacrado;

2.9. Caberá ao candidato a obrigação de preencher a ficha de inscrição (ANEXO), anexá-la aos demais documentos exigidos e o currículo com os comprovantes. Após, deverá protocolar e entregar toda a documentação exigida na Secretaria Municipal de Educação de Piranhas/GO, localizada na Rua Alvares Puga, nº 1525, Qd.01, Lt.02 – Setor Jardim Primavera – Piranhas Goiás. Sendo de total responsabilidade do candidato as informações prestadas;

2.10. Cumprir as determinações deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. A inscrição deverá ser efetuada, entre nos dias **09 a 16 de junho de 2025**, das **08h00min às 11h00min**, por meio da entrega dos documentos exigidos no item 2 do Edital, currículo *vitae* atualizado, conforme modelo constante no ANEXO I e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO II, na Secretaria Municipal de Educação de Piranhas/GO, localizada na Rua Alvares Puga, nº 1525, Qd.01, Lt.02 – Setor Jardim Primavera – Piranhas Goiás;

3.1.1. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO *CURRÍCULUM VITAE*, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I;

3.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório;

3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia, juntamente com a procuração, com firma reconhecida em Cartório;

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 3.1;

3.3. Não serão cobradas taxas de inscrição;

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado o *curriculum vitae* que não estiver de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.;

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

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

4.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar às cópias autenticadas dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros acima;

4.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados, e na forma do item 2;

4.3. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados;

4.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO QUALIFICAÇÃO:

5.1. Para cargos que exigem Ensino Fundamental (Completo ou Incompleto) e/ou Ensino Médio para receber a pontuação apresentar Declaração da Escola/Colégio, Certificado de Conclusão e /ou Histórico Escolar;

5.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou órgão público, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou órgão público, ou o recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de



declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo;

5.3. Cada comprovante será pontuado uma única vez;

5.4. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os comprovantes não serão pontuados.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A classificação dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular, em ordem decrescente de pontuação;

6.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação na experiência profissional;
- c) Maior escolaridade.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

7.1. O resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado na Imprensa Oficial do Município, no placar da Prefeitura e da Secretaria Municipal da Educação e no site <http://www.piranhas.go.gov.br/> até o dia **30 de junho de 2025**.

8. DOS RECURSOS:

8.1. Serão admissíveis recursos, contra decisão da Comissão de Seleção quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data da divulgação do referido resultado;

8.2. O candidato poderá apresentar o recurso nos dias 24 a 25 de junho de 2025, das 08h00min às 11h00min, por meio da petição em envelope lacrado e dirigido à Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Educação de Piranhas/GO, localizada na Rua Alvares Puga, nº 1525, Qd.01, Lt.02 – Setor Jardim Primavera – Piranhas Goiás;

8.3. O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Seleção e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Piranhas, após, deverá ser entregue na sede da S.M.E, no endereço acima;

8.4. Os recursos serão julgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e o respectivo resultado será divulgado no mural na Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal da Educação, no **dia 26 de junho de 2025**.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

9.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a **necessidade** da Secretaria Municipal de Educação;

9.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação na imprensa oficial do Município de Piranhas;

9.3. O candidato, que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

9.4. São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c) Não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, retificações, referentes a este processo seletivo simplificado na imprensa oficial do município;



10.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Educação;

10.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação, já que a convocação dependerá da necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

10.4. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Piranhas/GO, Constituição Federal e nas demais cominações legais.

10.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá solicitar parecer da assessoria jurídica do Município.

10.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

10.7. O candidato não poderá inscrever para mais de um os cargos descritos neste edital.

Piranhas/GO, aos 04 de junho de 2025.

FABIO LASSERRE
SOUSA
BORGES:01735032174

Assinado de forma
digital por FABIO
LASSERRE SOUSA
BORGES:01735032174
Dados: 2025.06.04
11:13:03 -03'00'

FÁBIO LASSERRE SOUSA BORGES
Prefeito Municipal



KELLY CYNARA CASTRO BITES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE PIRANHAS/SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

Eu _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____,
inscrito no CPF _____, telefone: _____
_____ 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 002/2025.

Piranhas-GO _____, de _____ 2025.

Nome e assinatura do candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS/ SECRETARIA MUNICIPAL
DA EDUCAÇÃO

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2025, Anexo I do Edital nº 002/2025.

Assinatura do recebedor: _____

Candidato: _____ Tel: _____

Piranhas-GO, _____ de _____ de 2025.

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2025 – 2028

ANEXO II
CURRICULUM

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil _____ Sexo: () F () M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2025 – 2028

b.2-Instituição

onde

Trabalhou:

Cargos

ocupados

ou

funções

exercidas

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

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

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2025.

CRONOGRAMA

DATA	EVENTOS
04/06/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
09/06/2025 a 16/06/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
17/06/2025 a 18/06/2025	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
23/06/2025	RESULTADO PRELIMINAR
24/06/2025 a 25/06/2025	PERÍODO DE RECURSO
26/06/2025	ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO
30/06/2025	RESULTADO FINAL
31/07/2025	CONVOCAÇÃO
04/08/2025	CONTRATAÇÃO