

## **EDITAL Nº 075/2025**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação de Luziânia, Goiás, 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; juntamente com a Lei Municipal nº 3.908, de 23 de fevereiro de 2017, da Instrução Normativa 0010/2015 e Decisão Normativa 0005/2019 do TCM/GO e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, que realizará o Processo Seletivo Simplificado por análise de títulos e experiência, conforme o Anexo III, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário de Assistente de Educação (Assistente de sala de aula) 40h e para suprir necessidade de excepcional interesse público durante o ano letivo de 2026 e 2027.

#### **1. DO OBJETIVO:**

**1.1** - Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no ano letivo de 2026 e 2027, a fim de suprir temporariamente os cargos vagos e eventuais necessidades de caráter transitório da Secretaria Municipal de Educação de Luziânia.

#### **2. DA LOTAÇÃO:**

**2.1** - As atividades serão exercidas nas Unidades Escolares do Município de Luziânia que apresentarem déficit de profissionais, diurno e noturno.

#### **3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO:**

**3.1**- As inscrições ocorrerão de forma eletrônica e serão realizadas sem ônus para o candidato, deverá ser feita pelo **SITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no link: <https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/>

**3.2** - Dúvidas sobre a utilização do site entre em contato: (61) 9 9286 – 0483 WhatsApp.

#### **4. DA INSCRIÇÃO:**

**4.1**- No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição no **SITE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** no link: <https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/> anexando os documentos solicitados, de maneira legível e cópia dos seguintes documentos para análise:

- a) – Cópia do documento oficial com foto e CPF;
- b) – Cópia da Carteira de trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou declaração original atualizada com no máximo de 30 dias expedida pelo órgão que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência

conforme anexo III, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e função desenvolvida;

c) – Cópias dos documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, conforme especificadas no cargo;

**4.2** - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato;

**4.3**- Ao candidato com necessidade especial é assegurado o direito de inscrever-se no presente processo seletivo, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004;

**4.4** -No ato da inscrição, o candidato com necessidade especial deverá declarar suas necessidades especiais anexando documento comprobatório;

**4.5**- Não será permitido o envio de documentos após o período das inscrições, sendo desconsideradas as inscrições enviadas após o período determinado, conforme anexo II deste edital;

**4.6**- 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;

**4.7** - O candidato poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição dentre a modalidade disponível. Só será permitido uma inscrição por CPF, havendo duplicidade, será considerada a primeira inscrição.

**4.8 – O formulário de inscrição será preenchido no SITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no link.**  
<https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/>

**4.9 – A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DEVERÁ SER ENVIADA DE MANEIRA ELETRÔNICA E PREENCHIDA SITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no link.**  
<https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/>

**4.10** – Dúvidas sobre a utilização do site entre em contato: (61) 9 9286 – 0483 WhatsApp.

## **5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:**

**5.1**- A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com o cargo previsto no Anexo I deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos básicos de escolaridade:

**a)** Assistente de Educação (Assistente de sala de aula): Ensino Médio, com carga horária de 40h.

**5.2.** Das vagas disponibilizadas 5% são destinadas a pessoas com necessidades especiais.



## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**6.1-** O processo seletivo será realizado em 01 (uma) etapa de caráter classificatório e eliminatório, conforme as diretrizes aqui estabelecidas,

## **7. DA ANÁLISE DOCUMENTAL:**

**7.1-** A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo;

**7.2-** A entrega de documentação deverá ocorrer seguindo as orientações contidas no item 8 deste Edital;

**7.3 -** No processo de análise serão observadas, para fins de classificação, titulação e experiência profissional, conforme Anexo III.

## **8. DA AVALIAÇÃO:**

**8.1-** A avaliação constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverá ser encaminhada por meio do **SITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no link: <https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/>

**8.2 - Para análise de títulos para o cargo de Assistente de Educação** (Assistente de sala de aula):

- a) Certificado de ensino médio completo.
- b) Comprovação de Experiência na área de atuação;
- c) Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício como Assistente de Educação, valendo 1,0 (um ponto) a cada ano de efetivo exercício, limitando a 9,0 (nove pontos) no total, comprovado documentalmente o período apresentado.
- d) Certificado/diploma de nível superior completo: 1,0 (um ponto).

**8.3 -** Cada cópia de certificado da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez;

**8.4 -** Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorrer o candidato, não serão pontuados;

**8.5 –** O certificado de ensino médio correspondente ao cargo pretendido deverá ser enviado juntamente com os outros documentos. A falta do mesmo acarretará em desclassificação do candidato.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS** (Assistente de Educação - Assistente de sala de aula):

**9.1 –** Os candidatos que não apresentarem certificado de nível médio (Assistente de Educação), serão desclassificados automaticamente;

**9.2 - A nota de corte será de 2,0 pontos para os cargos administrativos;**

**9.3 –** Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 2,0 ponto serão classificados por ordem decrescente a nota;



**9.4** - Na hipótese de igualdade da nota do exame curricular, será utilizado como critério de desempate a idade dos candidatos, a favor do mais idoso. Permanecendo a igualdade, será realizado o desempate por meio do documento comprobatório de maior experiência profissional;

**9.5** - A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria Municipal de Educação, sendo que os contratos temporários possuíram vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por mais 12 (doze) meses. É reservado a esta Secretaria Municipal o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

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

**10.1**- O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site: <https://educacao.luziania.go.gov.br/>, nas datas que constam no Anexo II, **sendo de total responsabilidade do candidato a observância do mesmo;**

**10.2**- Os resultados **NÃO** serão informados via telefone.

## **11. DOS RECURSOS:**

**11.1**- Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 04 (quatro) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora;

**11.2**- O recurso ao resultado preliminar deverá ser enviado por **APLICATIVO DA SITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no link: <https://processoseletivo.valterpcjria.com.br/>

Entre os dias 16 a 19 de janeiro de 2026, no horário de 00h às 23h59 (horário de Brasília).

**11.3**—A análise do recurso será nos dias 20 e 21 de janeiro de 2026;

**11.4**- O resultado do recurso será divulgado no 22 de janeiro de 2026;

**11.5** – A homologação e resultado final do Processo Seletivo serão divulgados no dia 23 de janeiro de 2026;

**11.6** –Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## **12. EXAME MÉDICO:**

**12.1** - O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde física e mental;

**12.2** - O exame acima mencionado deverá ser atualizado, ou seja, realizado com no máximo 30 (trinta) dias antes da data de apresentação;

**12.3** - O candidato com necessidade especial deverá entregar o atestado médico dos últimos 06 (seis) meses que indique 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 nº 14.715/2004;

**12.4** - O candidato que não apresentar atestado médico de saúde física e mental será desclassificado automaticamente, não cabendo recurso;

**12.5-** As despesas decorrentes destes procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

### **13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO:**

**13.1-** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

**13.2 -** A ordem de classificação não dá ao candidato o direito de lotação e escolha de turma em unidade escolar, ficando assim o encaminhamento do (a) CONVOCADO (a) a critério da Diretoria de Gestão de Pessoas da SME;

**13.3 –** Os candidatos serão modulados conforme a necessidade das unidades escolares, considerando o perfil do candidato e experiência profissional.

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

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

### **15. - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES:**

**15.1-** Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não havendo solicitação de final de fila;

**15.2-** O candidato aprovado será convocado por meio de listagem que será publicada no Portal da Transparência da Secretaria Municipal de Educação: <https://educacao.luziania.go.gov.br/>, sendo de sua total responsabilidade acompanhar as publicações no site;

#### **15.3 - Documentos a serem apresentados no ato da convocação:**

- a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- b) Original e fotocópia da cédula de identidade (RG);
- c) Original e fotocópia do CPF;
- d) Comprovante de situação cadastral CPF;

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

- e) Comprovante de endereço em nome próprio. Se em nome de terceiros, comprovar o vínculo;
- f) Cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais Extrato (CNIS) - Meu INSS <https://meu.inss.gov.br/#/extrato-previdenciario>
- g) Cópia do comprovante do número de cadastro no e-Social <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

- h) Original e fotocópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição e comprovante de quitação:

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

- i) Certidão do Tribunal Superior Eleitoral que se encontra em gozo dos direitos políticos - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

- j) Original e fotocópia do certificado de reservista, se candidato do sexo masculino;

- k) Original e fotocópia do cartão PIS/PASEP;

- l) Extrato do PIS [https://login.caixa.gov.br/auth/realms/internet/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=cli-web-wic&redirect\\_uri=http%3A%2F%2Fwww.caixa.gov.br%2Fservicos%2Fnis%2FPaginas%2Fextrato.aspx&state=30d4fcb2-da1e-49e5-9a83-eb34280d9efe&response\\_mode=fragment&response\\_type=code&scope=openid&nonce=fdc24e14-8d1a-4022-8056-c1c7dbdbe5fc](https://login.caixa.gov.br/auth/realms/internet/protocol/openid-connect/auth?client_id=cli-web-wic&redirect_uri=http%3A%2F%2Fwww.caixa.gov.br%2Fservicos%2Fnis%2FPaginas%2Fextrato.aspx&state=30d4fcb2-da1e-49e5-9a83-eb34280d9efe&response_mode=fragment&response_type=code&scope=openid&nonce=fdc24e14-8d1a-4022-8056-c1c7dbdbe5fc)

- m) Caso não possua cadastro do PIS, procurar uma agência da Caixa.

- n) Extrato do PASEP

[https://www36.bb.com.br/portalbb/pasep/pesquisa,802,17,505134,2,0,1.bbx?pk\\_vid=b1fad2c149b0141e1638196152364df5&pk\\_vid=b1fad2c149b0141e1638196152364df5](https://www36.bb.com.br/portalbb/pasep/pesquisa,802,17,505134,2,0,1.bbx?pk_vid=b1fad2c149b0141e1638196152364df5&pk_vid=b1fad2c149b0141e1638196152364df5)

- o) Caso não possua cadastro do PASEP, procurar uma agência do Banco do Brasil;

- p) Certidão de antecedentes criminal e cível, expedida pelo Tribunal Regional Federal da região de domicílio do candidato, e, caso seja domiciliado de outro Estado, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (GO);

Link TRF1 <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

- q) Certidão de antecedentes criminal e cível, expedida pelo Tribunal de Justiça de domicílio do candidato, e, caso seja domiciliado de outro Estado, do Tribunal de Justiça do Goiás;

- r) Link TJDFT <https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa>

- s) Link TJGO <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>

- t) Original e fotocópia do diploma ou certificado de conclusão de curso, **desde que já tenha colado grau;**

- u) Certidões fiscais no âmbito municipal (Luziânia), estadual e da União;

- v) Fazenda Pública Municipal de Luziânia

<http://gestaoluziania.com.br/sig/app.html#/servicosonline/debito-contribuinte>

- w) Certidão Fiscal do estado de Goiás



<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

**x)** Certidão fiscal da União

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

**y)** Certidão de regularidade trabalhista;

Link <https://www.tst.jus.br/certidao1>

**z)** Comprovante de conta bancária do Banco Itaú (corrente ou salário).

**aa)** \* Ir a uma agência do Banco Itaú munido do Decreto de Nomeação, no caso de preferir a abertura de Conta Salário.

**bb)** O candidato que não tenha conta no Banco Itaú, deverá informar o pessoal da Divisão de Recursos Humanos para providências.

16. 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. 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;

18. 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;

19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado e observar todos os prazos do Edital, visto não haver recurso para perda do mesmo;

20. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação. Secretaria Municipal de Educação de Luziânia – GO.



## ANEXO I

### DEMONSTRATIVO DE CARGO, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS IMEDIATAS, CADASTRO RESERVA E VENCIMENTO.

Cargo	Classe	Carga Horária	Habilitação Mínima	Total de Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento
Assistente de Educação (Assistente de sala de aula)	A	40h	Ensino Médio	40	250	R\$ 1.590,41
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>250</b>	







## ANEXO II

### CRONOGRAMAS E DATAS

DATA	ETAPA/FASE
29 de dezembro 2025	Publicação em sites oficiais
06 a 09 de janeiro de 2026	Período de Inscrição e entrega de documentação
10 a 14 de janeiro de 2026	Análise dos currículos
15 de janeiro de 2026	Resultado Preliminar
16 a 19 de janeiro de 2026	Recurso
20 e 21 de janeiro de 2026	Análise do Recurso
22 de janeiro de 2026	Resultado Final do Recurso
23 de janeiro de 2026	Homologação e Resultado final





### ANEXO III

#### CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO (ASSISTENTE DE SALA DE AULA)		
Títulos	Pontuação	Pontuação máxima
1 – Certificado nível SUPERIOR	1,0	1,0
2 – Tempo de serviço (por ano completo) para o cargo de Assistente de Educação (Assistente de sala de aula)	1,0	9,0



