

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR
(SERVIÇO SOCIAL) PARA ATENDER A REDE DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA-GO**

EDITAL Nº 004/2025, 04 DE ABRIL DE 2025.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Cristalina-GO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para **CONTRATAÇÃO** destinado a selecionar candidatos a **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR (SERVIÇO SOCIAL)** para atender a Rede de Ensino Municipal, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Edital disponível nos endereços eletrônicos: <http://educacao.cristalina.go.gov.br> , <https://cristalina.go.gov.br> .

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos ao cargo de **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR (SERVIÇO SOCIAL)** para preencher vagas na rede municipal de Educação, visando ao atendimento e contribuindo para o desenvolvimento das atividades educacionais.

É vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da Administração Pública.

QUADRO DE VAGAS

Secretaria Municipal de Educação	Vagas	Cargo
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR (SERVIÇO SOCIAL)	01+ CR	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

1.2.1 O contrato não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Cristalina-GO.

1.2.2 O contratado integrante do Cadastro de Reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho de assistente social escolar.

1.2.3 O candidato aprovado no presente certame será relacionado em listagem classificatória e comporá o Cadastro de Reserva, observando-se a habilitação/formação do candidato e a sua opção no Processo Seletivo Simplificado.

1.3 A contratação do Assistente Social Escolar se dará para suprimento de carências provisórias.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá a aplicação da seguinte fase:

a) prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 As fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Cristalina-GO.

1.6 Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

1.6.1 O Cadastro de Reserva somente será utilizado para atender o disposto no subitem 1.3 deste edital, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.



1.8 A inscrição no presente Processo Seletivo implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico drh@crystalina.go.gov.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

2.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará no endereço de e-mail do impugnante, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação e o edital retificado, se for o caso.

2.5 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

3 DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

3.1 Os atendimentos serão exclusivamente para as instituições da Rede Educacional do Município de Cristalina-GO, observadas as condições gerais e específicas mencionadas no item 6 deste edital.

4 DA REMUNERAÇÃO

4.1 A remuneração tem como referência o Anexo II, nível IV da Lei Municipal 2.682 de 6 de outubro de 2023 o valor de R\$ 4.652,85(quatro mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e cinco centavos).

5 DA CARGA HORÁRIA

5.1 Carga horária para o cargo é de 30 horas semanais.

6 DAS CONDIÇÕES PARA COMPOR O CADASTRO DE RESERVA E PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

6.1.2 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais.

6.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

6.1.4 Estar quite com a justiça eleitoral.

6.1.5 Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.

6.1.6 Apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental. (Exame Admissional)

6.1.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.



6.1.8 Não ser aposentado por invalidez.

6.1.9 Não ter sofrido limitação de atividades.

6.1.10 Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.

6.1.11 Apresentar certidões de nada consta criminal, civil e trabalhista.

6.1.12 Formulário de Inscrição disponível no link direto: <https://forms.gle/r3qSR1Ca2DZStYbo9>

ou nos endereços eletrônicos <http://educacao.cristalina.go.gov.br> , <https://cristalina.go.gov.br>

7. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

7.1 O candidato aprovado, no momento de sua **CONVOCAÇÃO**, deverá apresentar **TODOS OS DOCUMENTOS** do **ANEXO II**.

7.2. Obrigatoriamente deverá ser apresentado **Diploma ou Certidão de conclusão de Curso Nível Superior** acompanhado de histórico integralizado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC no ato da Inscrição e Registro Regional de Categoria Profissional (GO).

8 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 As inscrições serão isentas.

8.1.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar fotocópias (**todos na mesma folha**) do **RG, CPF, comprovante de endereço atualizado**, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Otto Mohn, Rua Tamoios s/n – Centro, Cristalina-GO e ter preenchido o formulário online disponível nos endereços eletrônicos: <http://educacao.cristalina.go.gov.br> , <https://cristalina.go.gov.br> ou link direto <https://forms.gle/r3qSR1Ca2DZStYbo9> , seguindo o **ANEXO I** deste Edital.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O candidato interessado ao Processo Seletivo Simplificado deverá preencher a inscrição no formulário no endereço: <https://forms.gle/r3qSR1Ca2DZStYbo9> e anexar os seguintes documentos no formato **PDF** (Formato Portátil de Documento):

a) Diploma frente e verso (Graduação): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau e Histórico de Graduação, com disciplinas integralizadas, com data de expedição de até 01 (um) ano, fornecido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC);

b) Certificado de Pós-Graduação na área Educacional (Especialização na área Educacional e/ou áreas afins ao Serviço Social /Mestrado/ Doutorado): Certificado fornecido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC).

c) Declarações do Tempo de serviço trabalhado como Assistente Social na área educacional (ANEXO VIII): Iniciativa Privada: cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou cópia do Contrato de Prestação de Trabalho. **Ex-servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado:** **Declaração do período trabalhado e/ou contrato de trabalho**, informando a data de admissão e de desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço.

9.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

9.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.3 As informações prestadas no formulário de inscrição e ficha de cadastramento do sistema de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

9.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma completa o campo referente ao nome, ao CPF; ao RG; ao endereço, ao telefone e ao e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pela Secretaria Municipal de Educação para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do certame.

9.5 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição.

9.6 A inscrição do candidato implicará na ciência dos requisitos exigidos.

10 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa reserva de vagas serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37).

10.2 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 e demais exigências deste Edital.

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

10.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer 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 dos cargos.

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

11 O CANDIDATO QUE SE DECLARAR DEFICIENTE

11.1 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

11.2 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

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

11.4 O candidato deficiente, deverá imprimir o **ANEXO III** deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos, conforme **ANEXO II** deste Edital.

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

11.6. Caso o candidato não apresente o laudo médico (**ANEXO III**), será eliminado.

12 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota obtida na apresentação dos títulos e tempo de serviço.

12.2 Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

13 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Será considerado classificado neste Processo Seletivo o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos), em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a)** O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos e tempo de serviço;
- b)** tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- c)** tiver maior idade; e
- d)** tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Para fazerem jus ao critério de desempate relativo à alínea “d”, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico drh@crystalina.go.gov.br, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

14 DOS RECURSOS

14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares deverá seguir dos prazos estipulados no **Anexo I** (Cronograma).

14.2 Para interpor recurso o candidato deverá encaminhá-lo para o e-mail drh@crystalina.go.gov.br.

14.2.1 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

14.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.6 Todos os recursos serão julgados e divulgados nos endereços eletrônicos <http://educacao.cristalina.go.gov.br> e <https://cristalina.go.gov.br>, quando da divulgação do resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

14.7 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

14.8 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

14.9 A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.1 Durante todo o período de realização do certame, ficará disponível a Central de Atendimento ao Candidato onde pela qual poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo, por meio do seguinte e-mail drh@cristalina.go.gov.br.

15.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados na forma do subitem

16.2 deste edital.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

16.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao Processo Seletivo Simplificado.

16.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, nos endereços eletrônicos <http://educacao.cristalina.go.gov.br> e <https://cristalina.go.gov.br>.

16.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

16.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses (1 ano), podendo ser prorrogado.

16.5 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

16.6 Não serão fornecidas informações a respeito de documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

16.7 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Secretaria Municipal de Educação enquanto estiver participando do Processo Seletivo desde

que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

16.8 As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

16.9 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária de Educação do município de Cristalina-GO, publicado no Diário Oficial da União, Estado e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://educacao.cristalina.go.gov.br> e <https://cristalina.go.gov.br>.

16.10 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

16.11 Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, mesmo após o encerramento do Processo.

16.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria de Administração e Departamento Jurídico do Município de Cristalina-GO.

16.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Cristalina-GO, 04 de abril de 2025.



Denísia Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 004/2025 – SME
ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital normativo	04/04/2025
Formulário de Inscrição disponível em http://educacao.cristalina.go.gov.br e https://cristalina.go.gov.br Link direto: https://forms.gle/r3qSR1Ca2DZStYbo9	04/04 a 09/04/2025
PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR FOTOCÓPIAS (todas na mesma folha) do RG, CPF, comprovante de endereço atualizado , exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Otto Mohn, Rua Tamoios s/n – Centro, Cristalina-GO e ter preenchido o formulário online disponível nos endereços eletrônicos: http://educacao.cristalina.go.gov.br , https://cristalina.go.gov.br ou link direto https://forms.gle/r3qSR1Ca2DZStYbo9	07/04 a 09/04/2025 das 8:00h às 11:30h e 13:30h às 16:30h
Divulgação do Resultado Preliminar	10/04/2025
Interposição contra o Resultado Preliminar	11/04/2025
Publicação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado	15/04/2025
Convocação	a partir de 15/04/2025

*Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://educacao.cristalina.go.gov.br> e <https://cristalina.go.gov.br>.



EDITAL Nº 004/2025 – SME

ANEXO II

Documentos para efetivação do Contrato

- a) Carteira de identidade:** serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; 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; (cópias simples).
- b) CPF;** (cópia simples);
- c) Título de Eleitor** (cópia simples);
- d) Certificado de Reservista** (homens) (cópia simples);
- e) Certidão de Casamento** (cópia simples);
- f) PIS/PASEP** (cópia simples);
- g) Comprovante de endereço atualizado** (cópia simples);
- h) Comprovante de conta salário** - Op. 37, da Caixa Econômica Federal, ou na falta, esta será aberta pelo DRH-Prefeitura (cópia simples);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social** (cópia simples);
- j) Diploma frente e verso e Histórico de Graduação**, com disciplinas integralizadas, com data de expedição de até 01 (um) ano (graduação); na falta do diploma, será aceita cópia da **Certidão de Conclusão de Curso**, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau, devidamente registrados, fornecidos por instituições de ensino superior reconhecida pelo MEC. (cópia simples de cada);
- k) Registro Regional de Categoria Profissional (GO);**
- l) Ficha de Cadastro ANEXO V** (original e uma cópia simples);
- m) Declaração de Função – ANEXO IV** (Assinatura Eletrônica do www.gov.br ou Reconhecer assinatura em Cartório);
- n) Currículo atualizado com foto Plataforma Lattes** disponível no site: www.lattes.cnpq.br (uma via);
- o) Atestado simples de boa saúde física e mental**, emitido pelo médico (Clínico Geral/Especialista) (original);
- p) Certidões:** Todos os candidatos deverão apresentar as Certidões abaixo relacionadas para fins de contratação (uma via de cada):



Comprovante de Situação Cadastral do CPF disponível no site:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

Certidão Negativa de Débito de Contribuinte Municipal disponível no site:
http://prefeituradecristalina.sigepnet.com.br/tributos/certidao_contribuinte.php?portal=4 .

Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual disponível no site:
<https://projudi.tigo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1> .

Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual disponível no site:
<https://projudi.tigo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S> .

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no site:
<http://www.tst.jus.br/certidao> .

Certidão Negativa Cível da Justiça Federal, Regionalizada (1º e 2º Graus), disponível no site:
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal, Regionalizada (1º e 2º Graus), disponível no site:
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>

OBS 1: Os candidatos residentes fora do Município de Cristalina deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

OBS 2: Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.

OBS 3: Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

OBS 4: Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos que, após análise, efetuará a contratação temporária.

OBS 5: Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no **ANEXO III**.

OBS 6: O laudo médico deverá conter:

- a)** O nome e o documento de identidade do candidato;
- b)** A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c)** Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

OBS 7: O candidato classificado cujo laudo for considerado em desacordo ou que não apresentar qualquer um dos documentos elencados no ANEXO II deste Edital, será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo.

EDITAL Nº 004/2025 – SME
ANEXO III

LAUDO MÉDICO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato deverá entregar o original deste laudo, acompanhado dos demais documentos, no ato da inscrição, na Secretaria Municipal de Educação.

O (a) candidato (a) _____, documento de identificação nº (RG): _____ CPF nº _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

Observação:

Local: _____ Data : ____/____/2025

Assinatura, carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato (a)

EDITAL Nº 004/2025 – SME
ANEXO IV

Eu _____, portador (a) do RG
nº _____, órgão emissor: _____, CPF nº _____, Cart.
Profissional nº: _____, declaro para os devidos fins e efeitos que:

() **Não exerço** em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() **Exerço** o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) Cargo/função: _____ Órgão/Instituição:
_____ cuja jornada de trabalho é de
_____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar
comprovante).

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

Local: _____ Data: ____/____/2025

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Assinatura do (a) interessado (a)
reconhecida em Cartório e/ou assinatura Eletrônica do www.gov.br

ANEXO V
EDITAL Nº 004/2025
FICHA DE CADASTRAMENTO

Nome: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

RG: _____ Órgão Emissor/Estado: ____/____ Data de Emissão ____/____/____

CPF: _____ Estado Civil: _____

PIS/PASEP: _____

Título eleitoral (Nº / SEÇÃO/ ZONA): _____

Certificado de Reservista: _____

Endereço: _____ Quadra: ____ Lote: ____ Nº. ____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____ - ____

Celular: (____) _____ WhatsApp (____) _____

Telefone residencial: (____) _____ Recado: (____) _____

E-mail: _____

É portador de necessidades Especiais? ☐ Sim ☐ Não.

Se sim qual? _____

Necessita de Atendimento especializado? ☐ Sim ☐ Não.

Se sim qual? _____

Cristalina-GO, ____ de _____ de 2025.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Assinatura

ANEXO VI

EDITAL Nº 004/2025

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA,
DESCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	ÁREAS DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Bacharel em Serviço Social em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	Bacharel em Serviço Social em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; • Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; • Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; • Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; • Contribuir para a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; • Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; • Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; • Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; • Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; • Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; • Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; • Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar.	Rede Municipal de Ensino	30 horas semanais.

ANEXO VII
EDITAL Nº 004/2025
PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO

1 - CARGO: **Assistente Social Escolar.**

a) Formação Profissional:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
1.	Bacharel em Serviço Social	50 pontos
2.	Doutorado	20 pontos
3.	Mestrado	15 pontos
4.	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas (Pós-graduação)	10 pontos por certificado (máximo de 2 certificados)
5.	Especialização em áreas afins ao Serviço Social com carga horária mínima de 360 horas (Pós-graduação)	10 pontos por certificado (máximo de 1 certificado)
6.	Declaração de Tempo de Serviço como Assistente Social em área educacional	60 pontos por ano (5 pontos por mês) declarado (máximo de 2 anos).

ANEXO IX
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu _____, portador do
CPF nº _____, me **AUTODECLARO**, para os devidos fins sob a forma
da lei que sou:

☐ **Amarelo(a);**

☐ **Branco(a);**

☐ **Pardo(a);**

☐ **Preto(a);**

☐ **outros/** especificar _____, estando ciente de que em caso de
falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal* e
às demais cominações legais aplicáveis.

Local: _____ Data: ____/____/20____

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Assinatura do (a) declarante

*Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.