



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE SANTA HELENA DE GOIÁS

EDITAL SEMEC Nº 005/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS**, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, designada pelo **Decreto nº 580, de 17 de dezembro de 2025**, usando de suas atribuições legais e regimentais, torna público, para conhecimento dos interessados que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por prazo determinado, visando o provimento de vagas e cadastro reserva, para as funções de Professor Regente, Nutricionista, Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar e Monitor de Educação Infantil, para laborar nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atribuições, carga horária e remuneração abaixo, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal; Lei Municipal nº 2.370, de 29 de dezembro de 2006; e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por intermédio da Comissão organizadora e avaliadora, especialmente designadas pelo Prefeito Municipal, nos termos do **Decreto nº 580, de 17 de dezembro de 2025**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes fases:



- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Prazo recursal para as inscrições não homologadas;
- d) Resultado das inscrições homologadas;
- e) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- f) Resultado preliminar da classificação;
- g) Prazo recursal do resultado preliminar da classificação;
- h) Resultado dos recursos referente à fase preliminar da classificação;
- i) Resultado final;
- j) Homologação; e
- k) Início dos contratos.

2. DAS VAGAS

2.1. Os candidatos interessados em concorrer as vagas disponíveis deverão observar as informações abaixo, além de ter a formação mínima de acordo com a legislação vigente:

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Professor Regente / Língua Portuguesa	01	CR	01	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Língua Inglesa	01	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Matemática	02	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54



Professor Regente / Ciências	01	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / História	02	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Geografia	02	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Educação Física	01	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Arte	01	CR	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Professor Regente / Pedagogia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	30 horas	R\$ 3.672,54
Nutricionista	01	Cadastro Reserva	-	30 horas	R\$ 5.512,42
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	R\$ 1.886,23
Monitor de Educação Infantil	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	R\$ 1.858,91

2.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES

2.2.1 Cargo: Professor Regente



Função: Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho; cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais; guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial; portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade; executar sua missão com zelo e presteza; empenhar-se pela educação integral dos alunos; tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência; frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento; aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos; comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares; estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana; levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente; atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público; sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2.2.2 Cargo: Nutricionista

Função: Planejar, orientar e elaborar cardápio, baseando-se na aceitação do alimento, oferecendo refeições balanceadas para cada paciente em razão de cirurgia de mastectomia sofrida; elaborar planos de atendimento; executar tarefas complementares ao tratamento especializado; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos; planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição.



elaborar e/ou participar de estudos dietéticos de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e Unidade de Saúde; participar de programas de educação e vigilância em saúde; executar outras atividades, determinadas pela chefia, relacionadas à sua função; elaborar o Plano Anual de Trabalho da alimentação escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; realizar o controle de qualidade de gêneros de produtos alimentícios; planejar, elaborar e avaliar os cardápios, observando adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; avaliar mensalmente o controle de estoque das instituições de ensino, e determinar o quantitativo de gêneros alimentícios a serem fornecidas; controlar o estoque de gêneros alimentícios do armazém de distribuição de alimentação escolar e solicitar aos fornecedores a quantidade necessária para atender a demanda das escolas; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na Alimentação Escolar; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros.

alimentícios; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação escolar e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; zelar para que, na capacitação específica de manipuladores de alimentos da alimentação escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos da Alimentação Escolar; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação escolar e nutrição; coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; acompanhar desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação escolar; participar do processo de licitação e da chamada pública da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); o nutricionista designado a Responsável Técnico (RT) do PNAE deve interagir com o Quadro Técnico (QT) de nutricionistas da Coordenadoria a fim de garantir o desenvolvimento e operacionalização das atividades inerentes ao PNAE; manter atualizado o sistema ou planilha de controle de estoque e distribuição de gêneros alimentícios; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde dos alunos atendidos pela alimentação escolar; fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalização em locais e estabelecimentos na sua área específica; aplicação de legislação pertinente à área de vigilância sanitária; proposição de medidas corretivas de saúde pública às unidades de saúde; elaboração de relatórios técnicos; outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da alimentação escolar.

2.2.3 Cargo: Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar

Função: Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum; participar do planejamento, junto ao professor da classe



comum para verificação das adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até às modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e dos recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor; promover a interação entre os alunos com necessidades educativas especiais e os demais alunos da escola; participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola; viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse; buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo de ensino e aprendizagem; priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social; oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades; prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais, e da realização das atividades, realizar junto com o professor da classe comum contatos com os profissionais da saúde que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares; trabalhar de maneira diferenciada, analisando resultados para avançar no processo ensino aprendizagem; elaborar plano de aula de acordo com as especificidades da turma; realizar atividades de reforço escolar, com base na metodologia de projetos e nas práticas sociais (gêneros textuais), bem como na resolução de problemas, de forma contextualizada e interdisciplinar; utilizar material didático disponível na Unidade Escolar, bem como a construção e elaboração de materiais para as aulas; utilizar metodologia inovadora para o trabalho com os estudantes; avaliar continuamente o desempenho dos estudantes e registrar a frequência, os conteúdos trabalhados e as metodologias utilizadas; participar das reuniões de pais; participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipe gestora da Unidade Escolar; trabalhar e planejar as ações pedagógicas em parceria com o professor regente das turmas, estabelecendo um diálogo aberto, referente às principais dificuldades dos alunos; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o



que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2.2.4 Cargo: Monitor de Educação Infantil

Função: Desenvolver atividades dentro da escola/creche; auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição; fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição; auxiliar as crianças na alimentação, na hora do repouso do dia, e na hora de dormir; auxiliar no uso e troca de roupas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê, dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, além de zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os tutores após o horário de saída da creche/escola, zelando por sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; participar efetivamente dos encontros de formação e

discussões pedagógicas realizadas pela secretaria municipal de educação e cultura e equipe gestora da unidade escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

3. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

CARGOS	REQUISITOS
Professor Regente / Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Matemática	Licenciatura Plena em Matemática, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Ciências	Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Biológicas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / História	Licenciatura Plena em História, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Geografia	Licenciatura Plena em Geografia, devidamente registrado, fornecido por



	instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Arte	Licenciatura Plena em Arte, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Professor Regente / Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Nutricionista	Superior completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	Superior Completo com Licenciatura Plena em qualquer área de formação
Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição é gratuita.

4.2 As inscrições estarão abertas no período de **22/12/2025 à 04/01/2026, até as 23h59min** e realizadas pela internet através do preenchimento do formulário via link **<https://forms.gle/zBk4Hp7CA8kqnrnP9>**.



4.3 O candidato deverá preencher o formulário e anexar as cópias dos documentos que comprovem os requisitos de escolaridade mínimos para o cargo constantes na tabela dos itens 6, 7 e 8 deste Edital.

4.4 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

4.5 A Secretaria de Educação e Cultura do Município de Santa Helena de Goiás não se responsabilizará por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

4.6 No ato da inscrição, o candidato fará a opção pela função pretendida.

4.7 É vedada a inscrição para mais de uma função deste edital.

4.8 Antes de enviar a inscrição, o candidato deverá fazer o *upload* dos documentos comprobatórios referentes à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e TITULAÇÃO.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

5.2 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º.

da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

5.3 Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (zero vírgula cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e manifestar que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;
- b) assinalar o tipo de deficiência;
- c) enviar, via upload, o Laudo Médico, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência.

5.5 O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico será considerado como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGOS	TITULAÇÃO
Professor Regente / Língua Portuguesa Professor Regente / Matemática Professor Regente / Ciências Professor Regente / História Professor Regente / Geografia	Doutorado na área Educacional, com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).



Professor Regente / Educação Física Professor Regente / Arte Professor Regente / Pedagogia Nutricionista Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	Mestrado na área Educacional, com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Especialização na área Educacional: certificado fornecido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).
Monitor de Educação Infantil	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CARGOS	TITULAÇÃO
	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. O tempo de estágio não será



<p>Professor Regente / Língua Portuguesa</p> <p>Professor Regente / Matemática</p> <p>Professor Regente / Ciências</p> <p>Professor Regente / História</p> <p>Professor Regente / Geografia</p> <p>Professor Regente / Educação Física</p> <p>Professor Regente / Arte</p> <p>Professor Regente / Pedagogia</p> <p>Nutricionista</p> <p>Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar</p> <p>Monitor de Educação Infantil</p>	<p>contabilizado como experiência profissional.</p> <p>Ex-servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado, declaração do período trabalhado informando a data de admissão e de desligamento, especificando o cargo expedida pela instituição onde prestou serviço.</p>
---	--

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO	ETAPAS	
Professor Regente / Língua Portuguesa	ETAPA ÚNICA	Análise da experiência profissional e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
Professor Regente / Matemática		
Professor Regente / Ciências		
Professor Regente / História		
Professor Regente / Geografia		
Professor Regente / Educação Física		
Professor Regente / Arte		
Professor Regente / Pedagogia		
Nutricionista		
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar		
Monitor de Educação Infantil		

9. DA AVALIAÇÃO

9.1 Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, perfazendo um total de 10,0 (dez) pontos, conforme o quadro abaixo:

9.1 PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1.1 CARGO: Professor Regente Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física, Arte e Pedagogia.

a) Formação Profissional

TÍTULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado em Educação	4,00	4,00
2	Mestrado em Educação	3,50	3,50
3	Especialização na área da Educação com carga horária mínima de 360 horas	3,00	3,00
4	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)	Até 20 h = 0,25 De 21h a 40h = 0,50 De 41h a 60h = 0,75 De 61h a 80h = 1,00 De 81h a 100h = 1,25 De 101h a 120h = 1,50 De 121h a 140h = 1,75 De 141h a 160h = 2,00 De 161h a 180h = 2,25 De 181h a 200h = 2,50	2,50
Pontuação Máxima (Válida somente a maior titulação)			4,00

b) Experiência Profissional em docência

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------	-----------	------------------

1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses em Educação	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Válida a maior titulação)			6,00

9.1.2 CARGOS: Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar / Monitor de Educação Infantil

TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 1,25 De 12 meses a 17 meses = 2,50 De 18 meses a 23 meses = 3,75 De 24 meses a 29 meses = 5,00 De 30 meses a 35 meses = 6,25 De 36 meses acima = 7,50	7,50
2	Certificado de participação em evento na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)	Até 20 horas = 1,25 A partir de 21 horas = 2,50	2,50
Pontuação Máxima (Válida a maior titulação)			10,00

9.2 O candidato interessado em participar do processo seletivo cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato interessado em participar do processo seletivo que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

10.2 Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos a vagas de ampla concorrência e outra com candidatos com deficiência.

10.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.

10.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem de classificação.

10.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação no site <https://www.santahelena.go.gov.br>.



11.2 Os resultados não serão informados via telefone.

12. DOS RECURSOS

12.1 Os recursos acerca dos resultados deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dias útil a contar do primeiro dia útil posterior à data de publicação do resultado.

12.2 O recurso deverá ser enviado para o e-mail: pssshego20252028@gmail.com.

12.3 Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto neste Edital.

12.4 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

12.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível, exceto em casos de decisão judicial.

12.6 A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada no site institucional <https://www.santahelena.go.gov.br>, até a data prevista no Anexo I (CRONOGRAMA).

13. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, será investido na função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



- d) Possuir todos os requisitos fixados em edital para a função pleiteada, tais como escolaridade, cursos, experiências, dentre outros.
- e) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- h) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos; e
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

13.2 O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a habilitação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

14. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

14.1 contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº 2.370/2006.

14.2 A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao candidato direito de indenização sob qualquer título.

15. DOS ANEXOS

15.1 Fazem parte integrante do presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:



- a) **Anexo I** – Cronograma;
- b) **Anexo II** – Formulário de Recurso;
- c) **Anexo III** – Requerimento para Pessoa com Deficiência;
- d) **Anexo IV** – Formulário de Relação de Títulos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

16.3 O acompanhamento de todas as etapas do certame, bem como de eventuais retificações, comunicados e resultados, é de inteira responsabilidade do candidato, devendo este observar as publicações realizadas exclusivamente no site institucional do Município: <https://www.santahelena.go.gov.br>.

16.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá cancelar o certame por motivos, técnicos ou alheios a sua vontade, que impeça a garantia da lisura na contratação dos pretensos candidatos. Devendo o motivo ser devidamente justificado e publicado nos meios de comunicação previstos no item 15.3.

16.5 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Helena de Goiás – GO, 19 de dezembro de 2025

Assinado Digitalmente
JESSÉ MARQUES LIMA COSTA
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo
Decreto nº 579, de 17/12/2025



ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025
CRONOGRAMA

Período de Inscrições e upload dos documentos comprobatórios referentes à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e TITULAÇÃO.	22/12/2025 à 04/01/2026, até as 23h59min
Publicação dos Inscritos	05/01/2026
Recurso da não homologação das inscrições	06/01/2025
Julgamento do Recurso das Inscrições pela Comissão	07/01/2025
Publicação da Homologação final das inscrições	08/01/2026
Análise das Inscrições (documentos comprobatórios)	08/01/2026 e 09/01/2026
Publicação do resultado preliminar	12/01/2026
Recurso do resultado preliminar	13/01/2026
Julgamento do Recurso pela Comissão e aplicação do critério de desempate. Publicação do Resultado Final.	14/01/2026
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	15/01/2026



ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SANTA HELENA DE GOIÁS - GO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato



ANEXO III - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato _____

CPF: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, para o cargo de _____ conforme LAUDO MÉDICO emitido por profissional e devidamente identificado com o CID (classificação internacional de doença)

_____.
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória anexar o LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____/GO, ____ de ____ de ____.

Nome/Assinatura

CPF: _____

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <http://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/3C01-E1BE-CC18-9423> ou vá até o site <http://oab.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 3C01-E1BE-CC18-9423



Hash do Documento

3A88F167012298D85528290269130268A113E4B061B25171D360DF42B412D809

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/12/2025 é(são) :

☒ **Nome no certificado:** Jessé Marques Lima Costa em 19/12/2025 12:24 UTC-03:00

Nome no certificado: Jesse Marques Lima Costa

Tipo: Certificado Digital

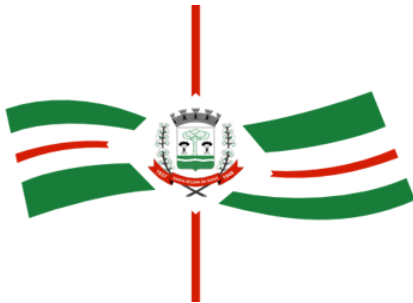
Evidências

Geolocation: Latitude: -17.804282154294025 Longitude: -50.582794025018764 Accuracy: 86

IP: 172.16.4.18

AC: AC OAB G3





PREFEITURA
**SANTA HELENA
DE GOIÁS**
CIDADE PRÓSPERA, POVO FELIZ

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, entidade jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 02.056.711/0001-03, com sede administrativa na Avenida Antônio Gonçalves, Qd. 26, Lt. 01 – Parque Residencial Isaura, Santa Helena de Goiás, legalmente representada por seu Controlador Geral do Município, com conforme atribuição prevista no inciso XXV do artigo 3º da Lei nº 3.206/2023 e inciso XXXI do artigo 14 da Lei Complementar nº 006/2018. DECLARA, para os devidos fins de publicidade institucional nos termos do artigo 37 da Constituição Federal o **EDITAL SEMEC Nº005/2025 : PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** foi devidamente publicado pela Controladoria Geral do Município em 19 de DEZEMBRO de 2025, nos moldes da legislação em vigor.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Santa Helena de Goiás, datado e assinado digitalmente.



Documento assinado digitalmente
ANDREIA FERNANDES GOUVEIA
Data: 19/12/2025 15:41:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Andréia Fernandes Gouveia
Matrícula nº 625614

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Av. Antônio Gonçalves, Qd. 26, Lt. 01, Parque Residencial Isaura, Santa Helena de Goiás - GO
Contatos: 3641 8761 8780 | E-mail: cgm@santahelena.go.gov.br