



EDITAL Nº 007/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE SUBSTITUTOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECREADOR(A), TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS E PROFESSORES COM O OBJETIVO DE ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GOIATUBA/GO.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Prefeitura Municipal de Goiatuba/GO, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas, nomeada por meio do decreto municipal nº 17.147/25 de 23 de novembro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS** destinado à contratação temporária e formação de cadastro de reserva para eventual necessidade de contratação de substitutos para o exercício da função de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECREADOR(A), TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS E PROFESSORES, com o objetivo de atender necessidade temporária de excepcional interesse público (Decreto Municipal nº 17.152/25 de 04 de novembro de 2025) do Município de Goiatuba-Go, para compor o quadro da Secretaria Municipal de Educação no ano de 2026, o qual será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, bem como pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil.

1.1. Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo serão publicados e divulgados por meio do endereço eletrônico: www.prefeituradegoiatuba.go.gov.br, bem como nos murais da Secretaria Municipal de Educação de Goiatuba/GO, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em Jornal de Circulação Regional, sob a forma de extrato.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.3. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo



Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.5. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado, destinadas a atender as necessidades emergenciais e de excepcional interesse público da Administração Municipal, terão caráter temporário, observando as necessidades da Administração e o prazo de validade deste certame.

II – DOS RECURSOS CONTRA O EDITAL

2. Qualquer cidadão poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação deste Edital, impugnar seus termos, mediante recurso administrativo dirigido à Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado, devidamente protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, no endereço indicado neste Edital.

2.1. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, especificando os pontos questionados.

2.2. A Comissão apreciará e decidirá sobre a impugnação antes da realização das provas, divulgando o resultado no mural e, quando possível, no site oficial da Prefeitura Municipal de Goiátuba, no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br.

III - DAS VAGAS

3. O Processo Seletivo Simplificado de Provas destina-se a contratação temporária e formação de cadastro de reserva para eventual necessidade de contratação de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECREADOR(A), TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS E PROFESSORES, para compor o quadro da Secretaria Municipal de Educação no ano de 2026, cujo quadro de vagas segue abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade, Atribuições, requisitos exigidos para a Contratação e Lotação.	Carga Horária	Peculiaridades	Remuneração/ Salário
PROFESSORES PEDAGOGO – LOTAÇÃO GOIATUBA	Cadastro Reserva Geral: 47 Cadastro Reserva PCD: 03	Escolaridade: Ensino Superior Graduação em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou curso Normal Superior, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de toda a rede	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não	R\$ 4.663,74



	Total de Cadastro reserva: 50	municipal; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Zona Urbana Município de Goiatuba		impeditiva do exercício da profissão.	
- PROFESSOR DE HISTÓRIA DE MARCIANÓPOLIS	Vagas Gerais: 01 Cadastro Reserva Geral: 09 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 01	Escolaridade: Ensino Superior Licenciatura Plena em História para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de todo o Distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino- Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	R\$ 4.663,74



	Total de Cadastro reserva: 10	Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Distrito de Marcianópolis			
PROFESSOR DE PORTUGUÊS DE MARCIANÓPOLIS	Vagas Gerais: 01 Cadastro Reserva Geral: 09 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 01 Total de Cadastro reserva: 10	Escolaridade: Ensino Superior Formação em Licenciatura Plena em Área de Conhecimento Específico para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de todo o Distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino- Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	R\$ 4.663,74



		Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Distrito de Marcianópolis			
PROFESSOR DE MATEMÁTICA DE MARCIANÓPOLIS	Vagas Gerais: 01 Cadastro Reserva Geral: 09 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 01 Total de Cadastro reserva: 10	Escolaridade: Ensino Superior Formação em Licenciatura Plena em Matemática para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de todo o Distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino- Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Distrito de Marcianópolis	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	R\$ 4.663,74
PROFESSOR	Vagas	Escolaridade: Ensino Superior	30 horas	Perfeita saúde física	R\$ 4.663,74



DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE MARCIANÓPOLIS	Gerais: 01 Cadastro Reserva Geral: 09 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 01 Total de Cadastro reserva: 10	Licenciatura Plena em Educação Física para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de todo o Distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino- Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Distrito de Marcianópolis		e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	
PROFESSOR PEDAGOGO – Lotação Povoado de Venda Seca	Vagas Gerais: 02 Cadastros reservas: 19 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de	Escolaridade: Ensino Superior Graduação em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou curso Normal Superior, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer a Docência nas escolas de todo o Povoado de Venda Seca; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem,	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	R\$ 4.663,74



	Vagas Imediatas: 02 Total de Cadastro reserva: 20	em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa. Lotação: Povoado Venda Seca			
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR - GOIATUBA	Vagas Gerais: 05 Cadastro Reserva Geral: 150 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 0 Total de Vagas Imediatas: 05 Total Cadastro Reserva: 150	Escolaridade: Nível Médio Completo, formação técnica específica ou experiência <u>Mínima comprovada,</u> demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar e aplicar atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição de ensino, bem como de encontros, reuniões, treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógico do aluno e executar tarefas de	40 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização de estudo, urbanidade.	R\$ 2.589,46



		auxílio na educação escolar. Lotação: Goiatuba			
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR – LOTAÇÃO POVOADO DE VENDA SECA	Vagas Gerais: 01 Cadastro reserva Geral: 20 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 0 Total de Vagas Imediatas: 01 Total Cadastro Reserva: 20	Escolaridade: Nível Médio Completo, <u>formação técnica específica ou experiência Mínima comprovada,</u> demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar e aplicar atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição de ensino, bem como de encontros, reuniões, treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógico do aluno e executar tarefas de auxílio na educação escolar. Lotação: Povoado Venda Seca	40 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização de estudo, urbanidade.	R\$ 2.589,46
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR- LOTAÇÃO MARCIANÓPOLIS	Vagas Gerais: 04 Cadastro Reserva Geral: 30 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 0 Total de Vagas Imediatas: 04	Escolaridade: Nível Médio Completo, <u>formação técnica específica ou experiência Mínima comprovada,</u> demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar e aplicar atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição de ensino, bem como de encontros, reuniões,	40 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização de estudo, urbanidade.	R\$ 2.589,46



	Total Cadastro Reserva: 30	treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógico do aluno e executar tarefas de auxílio na educação escolar. Lotação: Distrito de Marciánópolis			
RECREADOR(A) (Escolas e Creches) GOIATUBA	Vagas Gerais: 34 Cadastro reserva Geral: 180 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 0 Total de Vagas Imediatas: 34 Total Cadastro Reserva: 180	Escolaridade: Nível Médio Completo, <u>formação técnica específica ou experiência Mínima comprovada,</u> demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Recepcionar, monitorar, orientar e animar crianças em atividades recreativas e de divertimentos ocupacionais educativos, em escolas, unidades assistenciais, creches e adolescentes. Executar planos de recreação e diversão infantil. Receber treinamento e difundir técnicas de assistência social às crianças, em cumprimento do Estatuto das Crianças e Adolescentes. Executar outras tarefas em cumprimento de convênios, programas e projetos governamentais de assistência, educação e recreação de crianças e adolescentes. Lotação: Goiátuba	36 horas	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, Paciência, tolerância, criatividade, amor fraterno, ausência de histórico alérgico.	R\$ 1.582,15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - GOIATUBA	Vaga Geral: 01 Cadastro reserva: 29 Vaga PCD: 0 Cadastro Reserva	Escolaridade: Nível Médio Completo, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer atividades inerentes às funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e	40 horas	Capacidade intelectual para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna.	R\$ 2.589,46



	PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 01 Total Cadastro Reserva: 30	atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins. Lotação: Goiatuba		Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – LOTAÇÃO MARCIANÓPOLIS	Vagas Gerais: 02 Cadastro reserva: 19 Vaga PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Vagas Imediatas: 02 Total Cadastro Reserva: 20	Escolaridade: Nível Médio Completo, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Exercer atividades inerentes às funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins. Lotação: Distrito de Marcianópolis	40 horas	Capacidade intelectual para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.	R\$ 2.589,46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GOIATUBA	Vaga Geral: 01 Cadastros reservas: 47 Vaga PCD: 0 Cadastro Reserva	Escolaridade: Alfabetizado, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar	40 horas	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que	R\$ 1.582,15



	PCD: 03 Total de Vaga Imediata: 01 Total Cadastro Reserva: 50	serviços de reparo em edificações, meiosfios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo, executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos, executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas. Lotação: Goiatuba		não impeditiva do exercício das funções.	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LOTAÇÃO MARCIACÓPOLIS	Cadastro Reserva Geral: 19 Cadastro Reserva PCD: 01 Total de Cadastro reserva: 20	Escolaridade: Alfabetizado, demais requisitos conforme exigir o Edital. Atribuições: Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meiosfios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo, executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos, executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas. Lotação: Distrito de Marcanópolis	40 horas	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.	R\$ 1.582,15



TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – LOTAÇÃO MUNICÍPIO DE GOIATUBA	Vagas Gerais: 01 Cadastro reserva Geral: 05 Vagas PCD: 0 Cadastro Reserva PCD: 0 Total de Vaga Imediata: 01 Total Cadastro Reserva: 05	Escolaridade: Nível Médio Completo , formação profissional do tradutor e intérprete de Libras – Língua Portuguesa, em nível médio, e I - cursos de educação profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou; ou, II - cursos de extensão universitária; ou, III - cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação. Atribuições: Responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. O intérprete de Libras tem a função de ser o canal comunicativo entre o aluno surdo, o professor, colegas e equipe escolar. Seu papel em sala de aula é servir como tradutor entre pessoas que compartilham línguas e culturas diferentes. Essa atividade exige estratégias mentais na arte de transferir o conteúdo das explicações, questionamentos e dúvidas, viabilizando a participação do aluno em todos os contextos da aula e fora dela, nos espaços escolares. Lotação: Município de Goiatuba	30 horas	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.	R\$ 2.918,26
--	---	--	----------	--	--------------

* As vagas/cadastro reserva PCD não preenchidas serão destinadas às vagas/cadastro reserva Geral.

*Cargos conforme Lei Municipal Complementar 066-2020 – “Reorganiza o Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos e das outras providências” e Lei Municipal Complementar 067-2020 - “Dispõe sobre a reorganização do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Magistério da Educação Básica do Município de Goiatuba-Go” e suas alterações.

3.1. 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.

3.2. Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o município de Goiatuba, Povoado de Venda Seca e Distrito de Marciánópolis.

IV - DAS INSCRIÇÕES

4. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Presidente Vargas, n.º 490, Centro, Goiátuba-Go, no período de 27 de novembro até o dia 09 de dezembro de 2025, no horário compreendido das 08 h às 10h30min e das 13 h às 16h30min.

4.2. Será assegurado atendimento prioritário e condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no ato da inscrição e nas demais etapas do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à Comissão adotar as medidas e adaptações razoáveis necessárias para garantir igualdade de condições de participação, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e na Lei nº 10.048/2000.

4.3. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição na presente seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

4.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.6. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar/entregar na sede da Secretaria Municipal de Educação, em envelope, cópias de CPF, Documento Oficial de Identidade, Comprovante de Residência Atual e preencher ficha de inscrição, a ser retirada no local.

4.7. No ato da inscrição, o candidato deverá escolher somente um dos cargos disponíveis no edital.

4.8. Em caso de mais de uma inscrição (protocolo) será considerada APENAS a última inscrição protocolada.

4.9. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade

expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

4.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

4.11. As inscrições também poderão ser realizadas através de Procuração com poderes específicos e firma reconhecida para a realização da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.12. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

4.13. O Município de Goiatuba/GO não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo Simplificado.

4.14. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

4.15. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Simplificado para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.16. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado não poderá mudar de cargo/função pública sem a aprovação em outro Processo Seletivo Simplificado.

4.17. É vedada a inscrição de candidatos nesse Processo Seletivo Simplificado que possuam parentesco, até o primeiro grau, com os integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas, sob pena de nulidade da inscrição.

V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5. A partir de 10 de dezembro de 2025 será divulgado a Relação Preliminar das Inscrições no site da Prefeitura Municipal de Goiatuba/GO.

5.1. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

VI - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTES

6. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

6.1. O candidato poderá requerer no ato da inscrição atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

6.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Secretaria Municipal de Educação, banca examinadora responsável pela deflagração do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação no ato da inscrição e apresentar exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de indeferimento da inscrição.

6.4. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais deverá anexar, quando da inscrição, Laudo Médico com CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial, salvo lactantes.

6.5. A divulgação do deferimento e indeferimento das solicitações de condição especial será feita pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Goiatuba.

6.6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição.

6.6.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, ficando o atendimento da condição solicitada sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6.2. É facultado à candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.

6.6.3. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.

6.6.4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

6.6.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da Secretaria Municipal de Educação, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.6.6. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.6.7. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.6.8. A Secretaria Municipal de Educação não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

6.6.9. Não será permitida a modificação da data das provas de candidatos que, por convicção

religiosa, não desempenham atividades aos sábados até o pôr do sol, tais como os participantes de igrejas adventistas.

VII- DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7. O Processo de Seleção para os cargos de que trata este Edital será realizado uma única fase, consistente em:

a) **Prova objetiva:** Múltipla escolha (caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos;

7.1. Será publicado no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico.

7.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.

7.3. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento original de identidade oficial com foto.

7.4. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas.

7.5. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho com foto;

f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

7.5.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.5.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela banca examinadora.

7.5.4. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente àquela constante em seu documento de identidade, sendo vedada a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.

7.6. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.7. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis- borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

7.8. O descumprimento da instrução especificada implicará a eliminação do candidato.

7.9. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

7.10. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada



da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 6.7, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, a critério de julgamento da Comissão nomeada; ouvido a banca organizadora, não podendo alegar desconhecimento dessa regra.

7.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

7.13. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Município de Goiatuba por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.14. A banca examinadora recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente.

7.15. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.16. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

7.17. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela banca examinadora, salvo o previsto no item 5.6.4. deste Edital.

7.18. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não devolver a Folha de Respostas da prova objetiva;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

- h) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- i) Não cumprir as instruções contidas nos Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) Não assinar a Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital.

7.19. O Processo Seletivo Simplificado poderá ser cancelado ou sofrer alteração do local e/ou data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a banca examinadora comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br.

VIII - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8. O Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha (todos os cargos), de caráter eliminatório e classificatório, que será realizada na data provável de 13 de dezembro de 2025 no período matutino.

8.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha consistirá no número de questões, com cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo uma só correta.

8.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectiva.

8.3. A quantidade de questões, bem como o valor atribuído a cada uma delas, constam nos quadros abaixo.



QUADRO - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Matemática	06	3,0	18
História e Geografia do Estado de Goiás	08	4,0	32
TOTAL	24		100

QUADRO - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – NÍVEL SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	08	4,0	32
Matemática	06	3,0	18
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50
TOTAL	24		100

8.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no Município de Goiatuba/GO, provavelmente nas Escolas Municipais Vanise Salatiel e Alfredo Nasser, podendo o local de prova ser alterado a depender da quantidade de inscrições, fato este que, caso aconteça, será devidamente informado no site oficial do Município de Goiatuba/GO.

8.5. O Município de Goiatuba/GO reserva-se o direito de indicar nova data para a realização de Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em site oficial, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização das provas.

8.6. A duração das provas será de 03h00min (três horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas da prova objetiva, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

8.7. Os portões serão abertos em até 01 (uma) hora antes do início da prova e fechados

IMPRETERIVELMENTE, 15 (quinze) minutos antes do início da prova.

8.8. As provas serão realizadas de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, de acordo com o quadro abaixo:

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões nos locais de prova	08:00 h
Fechamento dos Portões <u>(a partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação).</u>	08:45 h
Início da resolução das provas	09:00 h
Prazo mínimo para entrega da prova (devolução obrigatória do caderno de questões, da Folha de Resposta (gabarito) devidamente preenchida).	11:00 h
Término da prova (devolução obrigatória da Folha de Resposta (gabarito) devidamente preenchida).	12:00 h

8.9. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.10. As salas e a Escola em que os candidatos realizarão as provas serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Goiatuba/GO.

8.11. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões da Prova Objetiva, acompanhada da respectiva Folha de Respostas (cartão resposta), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à devida aposição de sua assinatura.

8.12. A Folha de Respostas Objetiva (cartão resposta) já virá com o número de inscrição do candidato preenchido, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento das questões de acordo com a alternativa que entender correta.

8.12.1. Não haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro no preenchimento de respostas no campo apropriado.

8.12.2. Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas Objetiva, a qual será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta

azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas.

8.12.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.12.4. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.12.5. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

8.12.6. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões da prova objetiva.

8.12.7. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela banca examinadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.13. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Resposta (gabarito) devidamente preenchida e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.

8.14. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 15 (quinze) minutos de seu início e até 15 (quinze) minutos antes do seu término.

8.15. Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

8.16. Após finalizada a prova (termino da prova 12:00 h, quadro item 7.12), os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.

8.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao

conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.18. Os candidatos que perfizerem pontuação inferior a 30% (trinta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova objetiva de múltipla escolha serão **ELIMINADOS** do Processo Seletivo Simplificado de Provas.

8.19. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).

8.20. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, bem como a relação provisória/definitiva de classificados para a entrega de títulos serão disponibilizadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Goiatuba/GO.

8.21. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

8.22. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

IX - DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.1. A classificação final será:

9.1.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva;

9.2. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos para os cargos de nível superior;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para todos os cargos;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Matemática para todos os cargos;

e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de História e Geografia do Estado de Goiás para os cargos de nível médio e fundamental;

9.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.2, a banca examinadora realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Provas.

9.4. No Resultado deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

9.5. Será divulgado no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará na lista de Classificação Final.

X - DOS RECURSOS

10. O candidato, que manifestar qualquer discordância com relação ao gabarito preliminar da prova objetiva, **poderá interpor recurso de 15/12/2025 a 16/12/2025, no período de 08 h às 10h 30min e 13:00 h às 16:30 h, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação.**

10.1. O candidato também poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- b) Contra relação preliminar das inscrições;
- c) Contra gabarito preliminar da prova objetiva;
- d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado.

10.2. O recurso seguirá o modelo previsto no Anexo II deste Edital, devendo ser preenchido em letra legível a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, onde será protocolado.

10.3. Será admitida a interposição de recursos por meio de procuração com poderes específicos e firma reconhecida.

10.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justificam com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores, entre outros.



10.5. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão disponibilizados pelo endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, motivo pelo qual não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.6. Caso alguma questão seja anulada, em virtude de recurso administrativo ou de decisão judicial, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido ou ingressado em juízo;

10.7. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente, utilizando-se de fontes de notório saber para a fundamentação do recurso;
- d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, a bibliografia referenciada neste Edital, e o ato decisório objeto do recurso;
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

10.8. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

10.9. Serão indeferidos os recursos em face do gabarito preliminar caso:

- a) Não estejam devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico desse Edital, com sua citação;
- b) Não apresentem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Sejam encaminhados ou interpostos em desacordo com o prazo estabelecido neste edital;
- d) Apresentem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) Não informem o número correto da questão a que postula o recurso;
- f) Apresentem teor que desrespeite a banca examinadora;
- g) Apresentem teor contra terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não estejam de acordo com as disposições deste Edital.

10.10. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 30 (trinta) linhas por recurso/questão e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.



10.11. Não serão deferidos os recursos que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

10.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

10.13. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br

10.14. A decisão recursal deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.15. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

10.16. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.17. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.18. Poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida após a divulgação do gabarito oficial.

10.19. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

10.20. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.21. A banca examinadora constitui-se instância para recurso, sendo soberana em suas decisões na esfera administrativa.

10.22. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br

10.23. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

10.24. O MUNICÍPIO DE GOIATUBA não se responsabiliza, quando os motivos de ordem



técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a entrega dos envelopes.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas.

11.1. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br

11.2. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado assegura o direito à contratação aos candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas ofertadas neste Edital, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e o interesse público.

11.3. Aos demais candidatos classificados fora do número de vagas imediatas (cadastro reserva), a homologação não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, ficando à convocação condicionada à necessidade da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e financeira, e à vigência do Processo Seletivo Simplificado.

XII - DOS REQUISITOS PARA A INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

12. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Contratação:

- a) Ter sido aprovado(a) e classificada(a) no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, sendo que neste último o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72 e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Possuir e apresentar a escolaridade exigida para o cargo, apresentando cópia autenticada de comprovante de escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Ensino Superior);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;



f) Possuir documento oficial de identidade e CPF e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, a ser atestado por exame médico pré-admissional, o qual ficará sob o exclusivo encargo do candidato classificado;

g) Não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por certidão negativa de ações criminais extraída no site:

<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>

HYP

ERLINK "<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>"&

HY

PERLINK "<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>"TipoArea=2

HY

PERLINK "<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>"&

HY

PERLINK "<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>"InteressePessoal=S>.

h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);

i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;

j) Não ter sido demitido/exonerado do MUNICÍPIO DE GOIATUBA/GO, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

XIII - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13. Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a convocação e contratação dos candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas ofertadas neste Edital, bem como a eventual convocação dos candidatos integrantes do cadastro de reserva, obedecerão à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de 12 (doze) meses prorrogável por igual período a critério da Administração, e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.1. A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado será de natureza temporária e precária, e estará condicionada à necessidade da Administração Pública

Municipal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

13.2. A Os candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas ofertadas neste Edital serão convocados para contratação conforme a ordem de classificação, respeitada a necessidade administrativa, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e o interesse público.

13.3. Os candidatos classificados para o cadastro de reserva poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e a necessidade de substituições ou novas contratações temporárias.

13.4. O candidato convocado deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de convocação tornado sem efeito.

13.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) ASO (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação). Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
- b) 02 fotos 3x4 recentes;
- c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 05 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);



- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Diploma, Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Ensino Superior e o Título de Especialização para os cargos que assim o exigirem, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Número da conta Corrente no Banco Caixa Econômica Federal (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta-salário);

13.6. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido, a documentação completa exigida no item 13.3.

13.7. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

14. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada fase disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.1. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo.

14.2. Toda a divulgação oficial relativa a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo editais, comunicados e resultados, será realizada no mural da Prefeitura Municipal de Goiatuba, Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da prefeitura, no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br e, quando couber, no Diário Oficial.

14.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe

encarregada da aplicação das provas;

c) For responsável por falsa identificação pessoal;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

e) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no edital

f) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

h) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e

i) Não atender às determinações regulamentares pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

14.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.2. deste Edital, o candidato também estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade de o candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no endereço eletrônico: www.goiatuba.go.gov.br.

14.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a escolha de vagas e a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

14.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado bem como de seus parentes até 1º grau.

14.9. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da Comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de decreto.

14.10. As folhas de respostas e demais documentos físicos referentes ao Processo Seletivo Simplificado de Provas serão digitalizados e mantidos sob a responsabilidade da Comissão para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses após a homologação do resultado final. Findo esse prazo, as vias físicas poderão ser incineradas mediante registro em ata.

14.11. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Provas poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.12. A concessão de reajuste salarial aos servidores contratados deve observar os mesmos índices e critérios aplicados aos servidores públicos efetivos que desempenham idênticas funções, garantindo-se a isonomia remuneratória prevista no ordenamento jurídico. Assim, o

reajuste concedido aos servidores efetivos ocupantes do mesmo cargo público estende-se, por simetria e equidade, aos demais servidores que exerçam atribuições equivalentes, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas de tratamento diferenciado.

14.13. A abertura deste Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária se justifica pela necessidade imediata da Administração Municipal em assegurar a continuidade dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, diante da insuficiência momentânea do quadro de servidores efetivos, ocasionada por vacâncias, aposentadorias, afastamentos e outras ocorrências que impactam o funcionamento regular das unidades escolares.

14.14. As contratações terão caráter estritamente temporário, destinadas a suprir necessidades excepcionais enquanto se concluem os estudos e preparativos para futura realização de concurso público para provimento efetivo dos cargos ofertados.

14.15. Os casos omissos, duvidosos e/ou não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Provas e pela Banca Examinadora (Secretaria Municipal de Educação), no que a cada um couber.

14.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático;

Anexo II – Formulário Recursal;

Anexo III – Atendimento Especial;

Anexo IV – Cronograma.

14.17. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de Provas previsto neste Edital, o Foro da Comarca de Goiatuba/GO.

Goiatuba, 27 de novembro de 2025.

ALBERTO LOPES RIBEIRO
Prefeito Municipal

PROFESSOR NALBER KENPS GONÇALVES
Secretário Municipal de Educação



EDITAL Nº 007/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DESTINADO À CONTRATAÇÃO
IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA – GO

- = ANEXO I = -

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - EDITAL nº 007/2025

I. MATÉRIAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

(NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

LINGUA PORTUGUESA

1. Equivalência e transformação de estruturas: Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 2. Estudo, compreensão e interpretação de Texto: A significação das palavras no texto, conceito, encontros vocálicos, Dígrafos, Ortoépia, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto: Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Interpretação e compreensão de textos; A significação das palavras no texto; Modalizações no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas modalizações; Textos: publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos; Tipos de textos; Linguagem verbal e não verbal. 3. Fenômenos semânticos: Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade. 4. Figuras de linguagem: Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Figuras e Vícios de Linguagem. 5. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 6. Fonologia: Conceito/Encontros vocálicos/Dígrafos/Ortoépia/Divisão Silábica/Prosódia. 7. Acentuação. 8. Morfologia (Flexão e Emprego): Substantivo; Adjetivo; Pronome; Artigo; Preposição; Numeral; Advérbio; Interjeição; Verbo-flexão. 9. Substantivo: classificação, flexão, emprego; 10. Adjetivo: classificação, flexão, emprego; 11. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento.

MATEMÁTICA

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos.



II. CONTEÚDO COBRADO SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL – RECREADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO DE GOIÁS

História e geografia de Goiás - Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. Aspectos da história econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento; modernização da agricultura e urbanização do território goiano. Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. Aspectos históricos e urbanísticos de Goiás e de Goiânia. Aspectos da Cultura Goiana: a culinária regional, as festas religiosas, o folclore goiano, o patrimônio histórico-cultural e o turismo. População goiana: povoamento, movimentos migratórios, densidade e distribuição demográfica, população economicamente ativa. As regiões goianas e as desigualdades regionais. Aspectos físicos do território goiano: hidrografia, clima, relevo e vegetação. Atualidades econômicas, políticas e sociais de Goiás.

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR ÁREA URBANA GOIATUBA, DISTRITO DE MARCIANÓPOLIS E RURAL POVOADO VENDA SECA

Educação no mundo atual. Relacionamento professor e aluno. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: atividades recreativas. Aprendizagem: leitura e escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos e material didático. Processo ensino-aprendizagem: avaliação. Planejamento de aula e avaliação de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos e atividades pedagógicas. Métodos de alfabetização. Tendências pedagógicas. Papel do professor. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire e Herbart. Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Didática Geral. Constituição Federal referente a Educação. Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Constituição Federal 1988: Título I (Dos Princípios Fundamentais) e Título VIII, Capítulo III (Da Educação). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e BNCC – Base Nacional Comum Curricular.



**EDITAL Nº 007/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DESTINADO À
CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA – GO

- = ANEXO III = -

ATENDIMENTO ESPECIAL - EDITAL nº 007/2025

Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Profissão: _____
Nome da mãe completo: _____
Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____
RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão: _____
CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____
Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do (Processo Seletivo Simplificado).

Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Lactante
() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
() Prova com letra ampliada. Tamanho da fonte: _____
() Auxílio para preenchimento do cartão/folha de respostas (Problema motor que impeça o preenchimento do cartão/folha de respostas).
() Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Goiatuba-GO, ____/____/____.

Assinatura por extenso do solicitante

Observação: O atendimento especial solicitado será concedido mediante análise técnica da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a viabilidade e razoabilidade, conforme previsto no Edital nº 007/2025.



EDITAL Nº 007/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DESTINADO À CONTRATAÇÃO
IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA – GO

ANEXO IV – CRONOGRAMA

DATAS	AÇÃO
27/11/2025	Publicação do Edital
27/11/2025 a 28/12/2025	Interposição de recurso contra o edital
27/11/2025 a 09/12/2025	Período de Inscrições
10/12/2025	Divulgação Preliminar das Inscrições
11/12/2025 a 12/12/2025	Interposição de recurso das inscrições
12/12/2025	Divulgação Final das Inscrições
13/12/2025	Realização das Provas
13/12/2025	Divulgação do gabarito preliminar
15/12/2025 e 16/12/2025	Interposição de recurso – Gabarito
16/12/2025	Divulgação do Gabarito Final
17/12/2025	Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado de Provas
18/12/2025 e 19/12/2025	Interposição de recurso – Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado de Provas
19/12/2025	Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Homologação