



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS EDITAL Nº 01/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO DE BONFINÓPOLIS – GO**

*Prefeitura de Bonfinópolis
Publicado no Placar*

Data: 30/01/25

Wally Ambrósio

Secretária de Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO DE
PROFESSORES DE DISCIPLINAS
ELETIVAS E OFICINEIROS,
CONFORME DIFINIDO NESTE EDITAL.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais, atendendo as necessidades, **TORNA PÚBLICO** que realizará, através da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de profissionais.

Os servidores contratados pela Secretaria Municipal de Educação deverão prestar serviços nas unidades escolares municipais: Emei Vilson Gonçalves de Oliveira, Escola Municipal João Natal de Almeida, Escola Municipal Hermínio Lemes, CMEI Maria Senhorinha de Oliveira e CMEI Regina Cândida de Oliveira, ambos financiados através de transferência de recursos financeiros do FPM e FUNDEB 30 %, os quais serão regidos pelas normas estabelecidas neste Edital e executados pela **Secretaria Municipal de Educação**.

A contratação de **PROFESSORES DE DISCIPLINAS ELETIVAS**, são destinados para unidade escolar de educação integral **VILSON GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Escola Municipal João Natal de Almeida, Escola Municipal Hermínio Lemes, CMEI Maria Senhorinha de Oliveira e CMEI Regina Cândida de Oliveira, CRAS E CREAS – se dá em conformidade com a Lei nº 9.394/96 - LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que em seu artigo 26, propõe ao currículo uma parte diversificada que fornece diretrizes para a concepção das disciplinas eletivas no ensino integral – se dá em conformidade com a lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019.

Os **oficineiros** contratados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, destina-se ao atendimento das necessidades do (CRAS), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Programa Primeira Infância no SUAS – CRIANÇA FELIZ, Serviços Técnicos Instituídos pela Lei Orgânica da Assistência Social Lei nº 8.742/93 e Programa criado por meio do Decreto Federal nº 8869/16, conforme Termo de Aceite pactuado pelo município de Bonfinópolis, em 24/01/2017 e Oficinas pertinentes ao

Wally Ambrósio
Wally Ambrósio
Wally Ambrósio



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, regulamentado por meio da Resolução CNAS 01/2013, ambos financiados através de transferência de recursos financeiros do MDSA/FNAS, os quais serão regidos pelas normas estabelecidas neste Edital e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados, através do **Decreto nº 072/2025** e terá sua validade por 02 (dois) anos.

1.2 – A seleção será realizada em fases, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3 – O Edital de abertura, demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Diário Oficial da AGM, Jornal de Grande Circulação e no site www.bonfinopolis.go.gov.br ou poderão ser solicitados pelo e-mail educacaobonfinopolis.go@gmail.com.

1.4 – É obrigação do candidato, acompanhar todo o edital referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2 – DOS PROGRAMAS

2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

2.1.1 – A Constituição Federal, por sua vez, no seu cap. VII, quando trata "Da família, da criança, do adolescente e do idoso", inscreve como dever da "família, da sociedade e do Estado" assegurar à criança e ao adolescente os direitos fundamentais, ressaltando, dentre outros, "o direito a educação, à cultura" (está sob todos os aspectos) "e ao lazer" (art. 227).

2.1.2 – O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ promove o desenvolvimento, destacando a importância de promover projetos que mudem a realidade de crianças em situação de vulnerabilidade social, proporcionando a elas oportunidade de um futuro melhor.

2.1.3 - O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, conforme normativa "é um serviço de proteção social básica realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social". Agindo de forma a promover atividades que propiciem melhor qualidade de vida aos usuários, bem como atividades para o desenvolvimento de habilidades de trabalho complementar que possam ajudar as famílias que incorrerem em situações de vulnerabilidade e risco.

2.1.4 - OS TECNICOS DO PAIF (PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA) oferecem atendimento às famílias, visitas domiciliares, orientações e encaminhamento a outros serviços e políticas do Governo Federal. O serviço também apoia ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, ajudando a comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns, como nos casos de falta de acessibilidade, violência no bairro, trabalho infantil, falta de transporte, baixa qualidade na oferta de serviços, ausência de espaços de lazer, cultural, entre outros.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

2.2 Secretaria Municipal de Educação

2.2.1 - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu artigo 26, propõe ao currículo uma Parte Diversificada que fornece diretrizes para a concepção das Disciplinas Eletivas no Ensino Integral. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio (1999) estabelecem para a escola, em cumprimento ao seu papel primordial, pensar num currículo como instrumentação da cidadania democrática, contemplando conteúdos e estratégias de aprendizagem que capacitem o ser humano em três domínios: **a vida em sociedade, a atividade produtiva e a experiência subjetiva, sustentados por diretrizes gerais orientadoras pelos quatro pilares da educação da UNESCO, Aprender a Conhecer, Aprender a Fazer, Aprender a Conviver e Aprender a Ser.**

2.2.2 - As Disciplinas Eletivas são um dos componentes da Parte Diversificada e, devem promover o enriquecimento, a ampliação e a diversificação de conteúdos, temas ou áreas do Núcleo Comum. Considera a interdisciplinaridade enquanto eixo metodológico para buscar a relação entre os temas explorados, respeitando as especificidades das distintas áreas de conhecimento.

2.2.3 - Dentro do currículo do Ensino Integral as disciplinas eletivas ocupam um lugar central no que tange à diversificação das experiências escolares, oferecendo um espaço privilegiado para a experimentação, a interdisciplinaridade e o aprofundamento dos estudos. Por meio delas é possível propiciar o desenvolvimento das diferentes linguagens, plástica, verbal, matemática, gráfica e corporal, além de proporcionar a expressão e comunicação de ideias e a interpretação e a fruição de produções culturais.

2.2.4 - Desta forma, os alunos participam da construção do seu próprio currículo; da ampliação, da diversificação de conceitos, procedimentos ou temáticas de uma disciplina ou área de conhecimento que não são garantidas no espaço cotidiano disciplinar; o desenvolvimento de projetos de acordo com os seus interesses relacionados aos seus Projetos de Vida e/ou da comunidade a que pertencem; o favorecimento da preparação para a futura aquisição de capacidades específicas e de gestão para o mundo do trabalho, dentre outras.

2.2.3 - As Disciplinas Eletivas, de organização semestral, são propostas e elaboradas por grupos de ao menos dois professores de disciplinas distintas. O tema é de livre escolha professores, desde que se trate de um assunto relevante e que seja abordado de modo a aprofundar os conteúdos da Base Nacional Comum.

3 – CARGOS

3.1 Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS BÁSICOS
ORIENTADOR DIGITAL PARA IDOSO	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + curso na área da informática



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA PARA JOVENS E ADULTOS	1	3	40H	R\$ 1.800,00	Ensino médio + curso na área da informática
--	---	---	-----	--------------	---

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS BÁSICOS
VISITADOR SOCIAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	3	9	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio
OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE DANÇA (BALLET)	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE MÚSICA	1	3	40H	R\$ 2.200,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE ARTESANATO	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE ZUMBA /GINÁSTICA FUNCIONAL	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE FUTEBOL	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência
OFICINEIRO DE AULAS DE NATAÇÃO	1	3	40H	R\$ 1.600,00	Ensino médio + experiência

3.2 Secretaria Municipal de Educação

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITO BÁSICO
Oficineiro(a) de artesanato	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo



PREFEITURA DE
BONFINÓPOLIS

Oficineiro(a) de dança	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Avaliações de Aprendizagem	8	24	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de música	1	3	40h	R\$2.200,00	Nível Médio Completo e curso de formação na área
Oficineiro(a) de Matemática Forma Lúdica	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Educação Financeira	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Meio Ambiente: Ação/Reação	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro de Artes Cênicas (circenses)	1	3	40h	R\$ 1.800,00	Nível Médio Completo
Professor de Matemática	1	3	30h	R\$ 3.515,53	Licenciatura em matemática
TOTAL GERAL DE VAGAS	16				

4 - DAS ATRIBUIÇÕES.

4.1 Cargos da Secretaria Municipal de Educação:

4.1.1 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA: elaborar e executar planos de aula alinhados ao currículo escolar e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), selecionar estratégias e metodologias diversificadas para atender às diferentes necessidades de aprendizagem. Ministrar aulas dos componentes curriculares de Matemática.

4.1.2 - OFICINEIRO (A) DE ARTESANATO NA ESCOLA - Proporcionar oficinas de artesanato em sala de aula, leva aos alunos ao entretenimento e a representação do imaginário que tem por finalidade facilitar e tornar a aprendizagem prazerosa, além de desenvolver a capacidade criadora e cognitiva, conduz aos alunos a compreender toda a produção da transformação de matérias primas, com predominância manual. Nesse processo os alunos apresentarão suas dificuldades e terá a oportunidade de supera-las através da pratica. Desenvolvendo a criatividade e a sua coordenação motora. Estimulando a autoestima dos alunos. Escolaridade mínima de nível médio, com **FORMAÇÃO** (comprovação com



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

Oficineiro(a) de dança	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Avaliações de Aprendizagem	8	24	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de música	1	3	40h	R\$2.200,00	Nível Médio Completo e curso de formação na área
Oficineiro(a) de Matemática Forma Lúdica	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Educação Financeira	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro(a) de Meio Ambiente: Ação/Reação	1	3	40h	R\$1.600,00	Nível Médio Completo
Oficineiro de Artes Cênicas (circenses)	1	3	40h	R\$ 1.800,00	Nível Médio Completo
TOTAL GERAL DE VAGAS	15				

4 - DAS ATRIBUIÇÕES.

4.1 Cargos da Secretaria Municipal de Educação:

4.1.1 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA: elaborar e executar planos de aula alinhados ao currículo escolar e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), selecionar estratégias e metodologias diversificadas para atender às diferentes necessidades de aprendizagem. Ministrar aulas dos componentes curriculares de Matemática.

4.1.2 - OFICINEIRO (A) DE ARTESANATO NA ESCOLA - Proporcionar oficinas de artesanato em sala de aula, leva aos alunos ao entretenimento e a representação do imaginário que tem por finalidade facilitar e tornar a aprendizagem prazerosa, além de desenvolver a capacidade criadora e cognitiva, conduz aos alunos a compreender toda a produção da transformação de matérias primas, com predominância manual. Nesse processo os alunos apresentarão suas dificuldades e terá a oportunidade de supera-las através da pratica. Desenvolvendo a criatividade e a sua coordenação motora. Estimulando a autoestima dos alunos. Escolaridade mínima de nível médio, com FORMAÇÃO (comprovação com



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

certificado de habilidade na área, mínimo de 100h) em Artesanato, com experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional.

4.1.3 - OFICINEIRO (A) DE DANÇA ESCOLAR: UMA PROPOSTA RESSIGNIFICADA – Oportunizar a criança a partir de vivências corporais a expressividade do corpo, dos sentimentos e das emoções, o conhecimento sobre si e sobre o outro, a comunicação, a sensibilização e criatividade, permitindo a criança ter autonomia para criar e representar. Desenvolver e aprimorar as possibilidades de movimentação da criança, descobrindo novos espaços, novas formas, superando suas limitações e condições para enfrentar novos desafios quanto aos aspectos motores, sociais, afetivos e cognitivos. Através da interação com o outro, por meio de trabalhos coletivos, possibilitar a troca de experiências, a socialização, o respeito e a construção de conceitos. Escolaridade mínima Ensino Médio, com formação (comprovação com certificado de habilidade na área, mínimo de 100h) em aulas e atividades, apresentações de dança, com experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional.

4.1.4 - OFICINEIRO (A) DE MÚSICA NO COTIDIANO DA ESCOLA E DA VIDA SOCIAL - Oferecer condições diversificadas de aprendizagem, socialização e acima de tudo, inclusão social dos alunos da comunidade. E que isto, aconteça na prática, por meio da realização de uma série de oficinas artístico-culturais. A realização de oficinas variadas visa garantir a qualidade de pensar, agir e viver, ajudando a descobrir talentos em alunos, alguns com sérios problemas de disciplina. As oficinas ensinam e aprimoram os conhecimentos e habilidades dos alunos elevando sua autoestima, adquirindo cada vez mais interesse pelo que fazem. Escolaridade mínima Ensino Médio, com FORMAÇÃO (comprovação com certificado de habilidade na área, mínima de 100h) em Música, com experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional.

4.1.5 - OFICINEIRO (A) DE AVALIAÇÕES DA APRENDIZAGEM JOGADA DE MESTRE - Oficina de formação com o objetivo de Contribuir no desenvolvimento das Avaliações da aprendizagem: qualidade de instrumentos de análise. Comprovação com certificado de habilidade na área mínimo de 100h), com ou sem experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional. O êxito do aluno depende de seu esforço e interesse em aprender, dos processos de ensino que ele viveu e da qualidade dos instrumentos usados para aferir seu conhecimento; os instrumentos da avaliação devem ser claros, fugindo de ambiguidades e com a intenção de verificar os saberes alcançados pelos alunos e não o que ele não aprendeu; Provas não são armadilhas. São também momentos de síntese e reflexão. Por isso a avaliação é processo educativo. Tipos mais usuais de instrumentos de avaliação: produção de textos, resolução de exercícios, solução de casos,



resolução de testes, usualmente chamados de provas. - Desenvolver as habilidades e competências focadas nas avaliações diagnósticas Federais, Estaduais e Municipais, através da construção de jogos de tabuleiros relacionados aos Projeto de Vida dos estudantes, buscando o desenvolvimento do Raciocínio lógico matemático e da Competência Leitora e escritora. Para desenvolver atividades no EMEI Wilson Gonçalves de Oliveira com carga horaria de 40 horas semanais.

4.1.6 - OFICINEIRO (A) DE MATEMATICA - CIRCO MATEMÁTICO –oficina de matemática, para desenvolver atividades na Escola Municipal Wilson Gonçalves de Oliveira com carga horaria de 40 horas semanais. Escolaridade mínima de nível médio, com **FORMAÇÃO** (comprovação com certificado de habilidade na área de libras mínimas de 100h), com ou sem experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar.

A Eletiva Circo Matemático tem como objetivo despertar o interesse pela Matemática e contribuir para a melhoria da aprendizagem. Uma forma de atrair os estudantes utilizando a mágica, as surpresas e o deslumbramento associados ao circo. Usando o lúdico como ferramenta para incentivar o gosto pela Matemática, buscando assim melhorar a capacidade de resolver problemas, além de desenvolver a concentração e a socialização.

A Eletiva terá como foco o evento: Gincalculando, uma gincana que envolve toda unidade de ensino em diversas provas. Os truques e performances dos picadeiros também são apresentados aos demais estudantes e a mesma pode ser levada como conhecimento até aos estudantes das demais unidades escolares do município de Bonfínópolis. Inicialmente as mágicas devem ser apresentadas aos estudantes, explica-se os fundamentos matemáticos por trás de cada um e, depois, os truques são treinados para que os próprios estudantes possam executar sozinhos e posteriormente repassar aos seus colegas.

4.1.7 - OFICINEIRO (A) DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA - NO FIM DAS CONTAS – Oficina de Educação financeira é tema de disciplina eletiva, onde o objetivo é que os alunos criem mecanismos que auxiliam na organização e no controle de gastos domésticos no dia a dia. Os alunos aprendem como, como ajudar a família a economizar para a realização de um sonho, visando também a economia quanto ao consumo de energia e água em atividades simples, na Escola Municipal Wilson Gonçalves de Oliveira com carga horaria de 40 horas semanais. Escolaridade mínima de nível médio, com formação na área (comprovação com certificado de habilidade na área mínimo de 100h), com ou sem experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional. Eletiva “Para gastar e preciso ter”, com objetivo da educação financeira, onde será abordada as habilidades de Matemática, Língua Portuguesa e Inglês. A eletiva terá a proposta do planejamento econômico estudantil, podendo usar a técnica da reciclagem, reutilização e consumo controlado.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

4.1.8 - OFICINEIRO (A) DE MEIO AMBIENTE: AÇÃO/REAÇÃO - O Planeta no Limite!
- oficina relacionada ao meio ambiente, para desenvolver atividades na Escola Municipal Wilson Gonçalves de Oliveira com carga horária de 40 horas semanais. Escolaridade mínima de nível médio, preferencialmente com formação em biologia ou áreas afins (comprovação com certificado de habilidade na área com carga horária mínima de 100h), com ou sem experiência de atuação, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar. A proposta da disciplina Eletiva **AÇÃO E REAÇÃO: O Planeta no Limite!**, surgiu da necessidade de sensibilizar a comunidade escolar quanto à importância de atitudes sustentáveis, favorecendo a mobilização da comunidade escolar e o alunado integralmente, promovendo estímulo a criatividade e o desenvolvimento de potencialidades individuais e coletivas, propiciando aptidões socioemocionais, percepção e imaginação, dar sentido à existência humana com práticas sustentáveis e sensibilizadoras inserindo no contexto do educando a ação de apreciar e conhecer as formas produzidas por ele e pelos colegas, pela natureza e nas diferentes culturas.

Temos como objetivos:

- Sensibilizar os alunos quanto à importância de se preservar nosso planeta;
- Mostrar como deve ser feito o descarte correto do lixo;
- Trabalhar a política dos 5Rs da sustentabilidade (Reciclar, Reutilizar, Recusar, Repensar e Reduzir);
- Incentivar atitudes sustentáveis;
- Propiciar esclarecimentos quanto à construção do projeto de vida do aluno;
- Desenvolver a prática dos quatro pilares da educação e do protagonismo juvenil;
- Trabalhar e atuar o senso de coletividade;
- Consolidar a escola como lugar de criação, de reflexão, de discussão e compartilhamento de experiências e práticas;
- Criar responsabilidades;
- Permitir que o aluno seja capaz de pensar de forma criativa e inovadora, de tomar decisões, ter iniciativa e ousadia para o novo, respondendo aos desafios com inteligência e sabedoria;
- Promover competências múltiplas, trabalho em equipe, disseminando a capacidade de aprender e adaptar-se a situações novas e complexas, de enfrentar novos desafios e promover transformações;
- Proporcionar um diálogo verdadeiro, um pensar crítico;

4.1.9 – Oficina de Artes Cênicas (circenses):

- Elaborar planos de aula considerando os objetivos pedagógicos, o público-alvo e os recursos disponíveis.
- Criar atividades práticas e teóricas para ensinar técnicas circenses como acrobacia, malabarismo, equilibrismo, palhaçaria, entre outras.
- Adaptar as atividades ao nível de habilidade dos participantes (iniciante, intermediário ou avançado).



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- Ministar aulas práticas, demonstrando técnicas e orientando os participantes na execução segura das atividades.
- Estimular o aprendizado colaborativo e o desenvolvimento criativo dos alunos.
- Acompanhar e avaliar o progresso dos participantes, oferecendo feedback construtivo

- Garantir a segurança física dos participantes durante as atividades, verificando equipamentos e locais de treino.
- Orientar sobre posturas corretas, prevenção de lesões e uso adequado dos materiais circenses.
- Supervisionar o uso de materiais específicos, como trampolins, tecidos acrobáticos, bolas de equilíbrio, entre outros

- Incentivar a expressão pessoal e coletiva por meio das artes circenses.
- Trabalhar com dinâmicas que promovam a integração entre os participantes.
- Estimular a criação de performances ou espetáculos como culminância do aprendizado.

- Organizar materiais necessários para as oficinas.
- Manter registros de frequência e desempenho dos participantes.
- Participar de reuniões com a equipe de coordenação e relatar o andamento das oficinas.

- Auxiliar na organização e execução de apresentações públicas ou eventos que envolvam os alunos.
- Trabalhar na produção e direção artística de pequenos espetáculos ou demonstrações.

- Manter-se atualizado sobre novas técnicas, tendências e metodologias no ensino de artes cênicas circenses.
- Participar de workshops, congressos ou eventos relacionados ao universo circense.

- Domínio das técnicas circenses.
- Capacidade de ensino e comunicação clara.
- Criatividade e habilidade para improvisação.
- Paciência e empatia para lidar com diferentes públicos e idades.
- Conhecimentos sobre segurança em atividades físicas e artísticas.

4.2 Cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

4.2.1 - ORIENTADOR DIGITAL PARA IDOSO: Ensino técnico ou superior (preferencialmente nas áreas de tecnologia, comunicação, educação ou áreas afins)

a) Introduzir o idoso à tecnologia de smartphone e aplicativos de comunicação, para que ele adquira autonomia na utilização destes recursos, ampliando suas possibilidades de interação e de relacionamento com a família, amigos e com a comunidade;

b) Conhecimento básico e intermediário em informática, internet e aplicativos móveis;

c) Capacidade de comunicar de forma clara e paciente, com foco na explicação de tecnologias para o público idoso.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- d) Habilidades em utilizar ferramentas digitais como redes sociais, aplicativos de comunicação, serviços bancários online, entre outros.
- e) Experiências com o público idoso e conhecimento das suas necessidades e desafios no uso de tecnologias (desejável);

4.3 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA PARA JOVENS E ADULTOS: Ensino técnico ou superior (preferencialmente em áreas de Tecnologias, Informática, Sistemas de Informação ou afins).

- a) Ministras aulas e oficinas de informática básica, intermediária e avançada, de acordo com o nível do público-alvo
- b) Ensinar o uso de ferramentas essenciais de informática, como sistema operacionais, editores de textos, planilhas, apresentações, navegação na internet e e-mails.
- c) Orientar os alunos em atividades práticas e exercícios que desenvolvam suas habilidades digitais e aumentem sua autonomia no uso de ferramentas tecnológicas.
- d) Ajudar os alunos a utilizar a informática de forma a melhorar sua vida pessoal, acadêmica e profissional (por exemplo, para buscar emprego, estudar ou gerenciar tarefas diárias).
- e) Identificar e solucionar dificuldades individuais de aprendizagem, oferecendo suporte personalizado quando necessário.
- f) Promover o acesso e o uso responsável da tecnologia com ênfase na segurança digital e na privacidade online.

4.4 - OFICINEIRO (A) VISITADOR-PROGRAMA CRIANÇA FELIZ : Ensino Médio Completo

- a) Realizar visitas domiciliares e busca ativa de família e criança beneficiárias do Programa Bolsa Família, BPC e gestantes.
- b) Coletar dados cadastrais, preencher formulários e inserir informações no sistema do programa.
- c) Garantir o sigilo e a segurança das informações
- d) Acompanhar e orientar as famílias para fortalecer os vínculos familiares e estimular o desenvolvimento das crianças.
- e) Identificar situações que necessitam de encaminhamentos para a rede de serviços (educação, saúde, assistência social, etc.) e discutir com o supervisor.
- f) Público alvo: crianças e gestantes beneficiárias do programa Bolsa Família e do BPC.

4.5 OFICINEIRO (A) DE CORTE E COSTURA: Ensino médio completo.

- a) Experiência prática em corte e costura, incluindo técnicas de costura á máquina e manual.
- b) Conhecimento em modelagem e noções de acabamento desejável
- c) Planejar e ministrar oficinas de corte e costura, ensinando técnicas básicas e intermediárias de confecção de peças de vestuário e outros itens.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- d) Promover o desenvolvimento das habilidades manuais e criativa dos participantes.
- e) Estimular a autonomia a autoestima e a expressão pessoal por meio da confecção de roupas e acessórios.
- f) Fomentar a inclusão social e o fortalecimento dos vínculos comunitários através da troca de conhecimentos experiências

4.6 OFICINEIRO (A) DE DANÇA (Ballet e Zumba)

- a) Ensino médio completo
- b) Preferencialmente com curso de qualificação ou formação complementar nas áreas de dança, ballet, Zumba.
- c) Contribuir para o bem-estar dos participantes, valorizando o trabalho artesanal e descobrindo talentos.
- d) Ministras aulas e oficinas de dança (ballet e zumba) no Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos (SCFV)
- e) Promover o desenvolvimento físico social e emocional dos participantes por meio de atividades de dança e movimento corporal.
- f) Fortalecer vínculos comunitários, incentivar a convivência saudável e promover a inclusão social de indivíduos em situação de vulnerabilidade.

4.7 - OFICIENEIRO(A) DE MÚSICA

- a) Ensino médio completo, conhecimento básico de teoria musical e prática instrumental (preferencialmente)
- b) Experiência em educação musical (desejável)
- c) Planejar e ministrar oficinas de música abordando diferentes estilos técnicos musicais.
- d) Promover o desenvolvimento da expressão musical, cognitiva e emocional dos participantes.
- e) Estimular o trabalho em grupo, a criatividade e a convivência saudável por meio da música.
- f) Fomentar a inclusão social e fortalecer os vínculos comunitários por meio de atividades musicais.

4.8 - OFICIENEIRO (A) ARTESANATO

- a) Ensino médio completo, experiência em bordados, crochê, pintura e trabalhos manuais com reciclagem.
- b) Planejar, desenvolver e ministrar oficinas de artesanato com grupos de participantes
- c) Promover a inclusão social, o desenvolvimento de habilidades manuais e criativas.
- d) Estimular a expressão pessoal e coletiva fortalecendo vínculos entre os participantes e a comunidade
- e) Contribuir para o bem-estar dos participantes, valorizando o trabalho artesanal e descobrindo talentos.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

4.9 - OFICINEIRO(A) DE FUTEBOL

- a) Ensino médio completo, conhecimento básico sobre as regras e fundamentos do futebol
- b) Organizar e ministrar atividades esportivas, com ênfase no futebol, visando a integração social e o fortalecimento de vínculos entre os participantes.

4.10 - OFICINEIRO(A) DE NATAÇÃO

- a) Ensino médio completo, conhecimento básico sobre as técnicas de natação (estilos como crawl, costas, peito e borboleta).
- b) Ministrar aulas e oficinas de natação, promovendo o desenvolvimento das habilidades aquáticas dos participantes
- c) Ensinar técnicas básicas e avançadas de natação, respeitando o nível de aprendizagem de cada participante
- d) Fomentar o desenvolvimento físico social e emocional por meio de atividades aquáticas.
- e) Garantir a segurança dos participantes durante as atividades na água, monitorado constantemente o ambiente e as condições de saúde dos mesmos
- f) Promover a inclusão social e o fortalecimento dos vínculos entre os participantes através da prática de esportes aquáticos.
- g) Estimular o trabalho em equipe e o respeito pelas regras de convivência e segurança.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições estão abertas das **08h** do dia **13/01/2025** até as **16h** do dia **15/01/2025**.

5.2 – As inscrições são gratuitas e serão realizadas no prédio Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, Avenida Um, nº 594, Centro, Bonfinópolis, Goiás onde está situado as secretarias contratantes.

5.3 – Ao efetuar a inscrição o candidato se compromete e aceita tacitamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 – O prédio onde o candidato deverá efetuar a inscrição possui expediente de segunda a sexta das 07h00min as 11h00min e das 13h:00min as 17h00min.

5.5 – Será permitida somente uma inscrição por candidato. Se constatado pela comissão mais de uma inscrição, as mesmas serão anuladas e o candidato eliminado.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

6.1 – O candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária, de acordo com o discriminado no **item 14**;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- i) O candidato deverá indicar no ato inscrição a sua opção cargo/função;
- j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- k) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7 – DA PROVA DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

7.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição conforme **ANEXO II**, devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas.

7.2 - Deverão ser entregues, cópias dos títulos para comprovações extracurriculares, profissionais e documentação que confirme o nível escolar.

7.3 – No ato da inscrição, também deverão ser entregues:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de regularidade de situação cadastral – CPF;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) Certidão Negativa Municipal, expedida pela Fazenda Pública Municipal de Bonfinópolis, Goiás;
- e) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
- f) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível em <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
- g) Currículo devidamente preenchido, conforme ANEXO III.

7.4 – Os documentos requeridos deverão ser entregues em **envelope pardo, fechado e lacrado pelo candidato** com as seguintes descrições de capa:

- a) Nome completo;
- b) Endereço residencial;
- c) Cargo (s) de Pretensão;
- d) Telefone de Contato.

7.5 - Somente a ficha de inscrição estará fora do envelope.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- 7.6 – Não serão aceitos envelopes abertos.
- 7.7 – É de inteira responsabilidade do candidato, conferir a documentação antes de lacrar o envelope.
- 7.8 – Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).
- 7.9 – Não será considerada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.
- 7.10 – Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital.
- 7.11 – Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.
- 7.12 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.
- 7.13 – A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de contratação. A Prefeitura Municipal de Bonfínópolis reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço.
- 7.14 – Não serão computados pontos repetidos num mesmo item relativo à planilha abaixo. Serão considerados os seguintes títulos:

8 - PLANILHAS DE PONTUAÇÃO/REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

NIVEL SUPERIOR : ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS				
CATEGORIA	ITEM		PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA
1 - Atividade de Aperfeiçoamento	1.1	Atividade de aperfeiçoamento de até 50 (cinquenta) horas.	5.00	30.0
	1.2	Atividade de aperfeiçoamento de 50(cinquenta) até 100 (cem) horas.	10.0	



PREFEITURA DE
BONFINÓPOLIS

	1.3	Atividade de aperfeiçoamento de 101(cento e um) até 200 (duzentas) horas	15.00	
2 - Experiência Profissional	2.1	Experiência profissional de 1 (um) ano até 5 (cinco) anos no serviço público ou privado que tenha desenvolvido trabalho social, e experiência em coordenação de equipes.	Para cada ano completo atribuir-se-á 5.0 pontos até o limite máximo de 30.0.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				60.00

NIVEL MÉDIO – OFICINEIROS PARA EMEI VILSON GONÇALVES DE OLIVEIRA				
CATEGORIA		ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA
1 - Atividade de Aperfeiçoamento	1.1	Atividade de aperfeiçoamento de até 50 (cinquenta) horas	5.00	25.00
	1.2	Atividade de aperfeiçoamento de 50(cinquenta) até 100(cem) horas	15.00	
2- Experiência Profissional	1.3	Experiência profissional de 1 (um) ano até 5 (cinco) anos no serviço público ou privado, e experiência em trabalho com crianças.	Para cada ano completo atribuir-se-á 3.0 pontos até o limite máximo de 15.00	15.00
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				40.00

[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

8.1 – Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional;
- b) No caso de servidor público ou Contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando a função desenvolvida;
- c) Atestado ou declaração, no caso de profissional trabalhador do setor privado, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo responsável pelo estabelecimento.

9 – DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TITULOS

9.1 – Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado parcial será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez em todas as fases do certame após a publicação parcial devidamente protocolado no prazo comum de um dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado, no horário das 08h00min as 16h00min.

10.2 – O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme ANEXO IV.

10.3 – O formulário de recurso deverá ser protocolado em duas vias, uma para a Comissão e outra para o candidato.

10.4 – Se houver necessidade de anexar documentos para suporte ao recurso, devem ser entregues em **envelope pardo, sem escrita de identificação, fechado e lacrado pelo candidato.**

10.5 – Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11 – DO RESULTADO DA PROVA DE TITULOS

11.1 – Transcorrido o prazo dos recursos, o resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis.

12 – DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

- b) Tiver obtido a maior nota nos títulos.
- c) Sorteio em ato público.

12.2 – O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, ou correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 – Reservamo-nos o direito de realizar o contato através dos dados fornecidos na ficha de inscrição.

13 – DA AVALIAÇÃO MÉDICA

13.1 – A avaliação médica tem como objetivo aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas do cargo pretendido.

13.2 – A avaliação médica, de caráter unicamente eliminatório, será realizada pelos os candidatos aprovados na **prova de títulos**.

13.3 – Nesta etapa do certame o candidato é submetido a uma junta médica do Município, momento em que são apresentados os exames médicos laboratoriais.

13.4 – Para fins de elucidação diagnóstica, complementação e (ou) correção, poderão ser solicitados exames complementares, que deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

13.5 – O candidato considerado "inapto" na avaliação médica ou que não comparecer à avaliação, no local, na(s) data(s) e no(s) horário(s) previsto(s) para a sua realização, no edital específico de convocação dessa fase, será eliminado do Processo Seletivo.

13.6– A publicação do resultado da avaliação médica listará apenas os candidatos "aptos".

13.7 – Durante a avaliação médica realizada por junta média do Município deverão ser apresentados pelos candidatos os seguintes exames médicos válidos por 30 (trinta) dias contados a partir da data constada no documento, também com todos os laudos conclusivos e avaliações médicas especializadas com laudos descritivos e conclusivos:

- a) – Sangue: hemograma completo;
- b) – Urina: (EAS);
- c) – Eletrocardiograma (ECG).

13.8 – São condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato no Processo Seletivo, bem como para a posse nos cargos:

- a) Tumores malignos, perda auditiva grave, perda de visão grave, doenças neurológicas, doenças musculares, tuberculose ativa pulmonar e em qualquer outro órgão, obesidade mórbida, lesões graves ou sequelas que comprometam a coluna vertebral, transtornos do humor, transtornos de espectro autista, transtornos de personalidade e de comportamento, retardo mental, dependência de álcool e drogas, e demais que poderão vir a comprometer a capacidade funcional de qualquer segmento do corpo.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

14.1 – Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação, serão convocados os candidatos aprovados conforme cronograma previsto no ANEXO I para no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal.

14.2 - **As contratações acontecerão conforme interesse da Administração Pública, podendo atingir o prazo de 02 (dois anos) prorrogável por igual período.**

14.3 – A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, ou correio eletrônico, ou D.O.M. ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.4 – Reservamo-nos o direito de realizar o contato através dos dados fornecidos na ficha de inscrição.

14.5 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

15 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA AO CARGO

15.1 Para aprovação do candidato aos cargos de nível superior será necessária a apresentação de certificado de conclusão de curso superior : Professor de Matemática

15.2 Para os candidatos aos cargos de oficineiro de música e Oficineiro de libras, será necessária apresentação de certificado de conclusão de curso do ensino médio, e apresentação de certificado de curso na área pretendida respectivamente.

16 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 – Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

16.2 – Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, www.bonfinopolis.go.gov.br, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17 – DA CONVOCAÇÃO

17.1 – A convocação dos candidatos classificados ocorrerá no dia 28 de janeiro de **2025**, através de publicação D.O.M. e divulgação no site da Prefeitura de Bonfinópolis.

18 – DA VIGÊNCIA E DA CESSAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A vigência do contrato de trabalho poderá ser da data de assinatura até o final do exercício financeiro, podendo ser prorrogável nos exercícios seguintes, de acordo com eventual necessidade da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis e da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

18.2 A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer a pedido do contratado; ou por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação; ou quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

19 – DA APRESENTAÇÃO

19.1– O candidato deverá apresentar-se em 48 (quarenta e oito horas) horas, do ato de convocação, sob pena de ser eliminado.

20 – DA VIGÊNCIA E DA CESSAÇÃO DO CONTRATO

20.1 A vigência do contrato de trabalho poderá ser de doze meses, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com eventual necessidade do Ministério do Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.2 A vigência do contrato de trabalho para as demais oficinas poderá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por igual período de acordo com eventual necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.3 A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer a pedido do contratado; ou por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação; ou quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 – O cadastro reserva gera apenas uma expectativa de nomeação.

21.2 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

21.3 – Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

21.4 – Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

21.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

21.6 – Reservamo-nos o direito de corrigir possíveis erros de digitação.

21.7 – Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

21.8 – Por ocasião da realização das etapas de avaliações psicológica e médica, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, não poderá realizar as etapas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

21.9 – Não haverá segunda chamada para realização das avaliações psicológica e médica, uma vez que o não comparecimento do candidato resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

21.10 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste Edital.



PREFEITURA DE **BONFINÓPOLIS**

21.11 – O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social de Bonfinópolis,

21.12 – Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

21.13 - As informações complementares pertinentes a este edital constam no Termo de Referência anexo V.

21.14 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis – GO, aos 09 de janeiro de 2025.

PRESIDENTE :

Patrícia Moreira dos Reis Lemes.
PATRÍCIA MOREIRA DOS REIS LEMES
PROFESSORA

MEMBRO:

Lorrany Cristina da S. Leão
LORRANY CRISTINA DA SILVA LEÃO
DIRETORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

MEMBRO:

Mário Caetano Ramos Leonardo
MARIO CAETANO RAMOS LEONARDO
CHEFE DE GABINETE



PREFEITURA DE
BONFINÓPOLIS



PREFEITURA DE
BONFINÓPOLIS

ANEXO I

**Processo Seletivo Simplificado
003/2022 CRONOGRAMA**

DATA	ETAPAS
10/01/2025	Publicação do Edital
13/01/2025	Abertura do prazo para inscrições
15/01/2025	Encerramento do prazo para inscrições
16/01/2025	Resultado preliminar da Prova de Títulos
16/01/2025	Abertura de prazo para Recursos
17/01/2025	Encerramento de prazo para Recursos
21/01/2025	Resultado Final da Prova de Títulos
22/01/2025	Publicação do Edital de Convocação para Avaliação Médica
23/01/2025	Realização de Avaliação Médica
23/01/2025	Abertura de Prazo para Recurso
24/01/2025	Resultado Final do Processo Seletivo
24/01/2025	Publicação do Edital de Convocação para Contratação dos aprovados no Processo Seletivo



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

ANEXO II

Processo Seletivo Simplificado
001/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO

16

Inscrição N°	/2025	Cargo	
--------------	-------	-------	--

*Obs.: o campo "inscrição N°" não deve ser preenchido

Nome do Candidato			
Data de Nascimento		Documento de Identidade	CPF
/	/		
Telefones	1	2	3
E-mail			
Endereço			
Bairro		CEP	
Cidade		UF	
ESTADO CIVIL			

Declaro ainda, sob pena de Lei, que possuo os documentos comprobatórios das condições exigidas para a inscrição, bem como aceito as exigências especificadas no respectivo edital.

Bonfinópolis- Go, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Inscrição N°	/2025	Cargo	
--------------	-------	-------	--

Nome do Candidato			
CPF		Documento de Identidade	

Bonfinópolis – Go, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

ANEXO III Processo Seletivo Simplificado 001/2025 MODELO DE CORRÍCULO

17

IDENTIFICAÇÃO			
Nome do Candidato			
SEXO	Documento de Identidade	CPF	
()M ()F			
FORMAÇÃO EDUCACIONAL			
Curso	Instituição	Conclusão	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Empresa	Cargo/Função	Admissão	Desligamento
Empresa	Cargo/Função	Admissão	Desligamento
Empresa	Cargo/Função	Admissão	Desligamento
Empresa	Cargo/Função	Admissão	Desligamento
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO			
Curso	Instituição	Carga Horária	
Curso	Instituição	Carga Horária	
Curso	Instituição	Carga Horária	

ANEXO IV
Processo Seletivo
Simplificado 001/2025
FORMULÁRIO
PARA
APRESENTAÇÃO
DE RECURSOS

REQUERENTE		
Data de Nascimento	Documento de Identidade	CPF
/ /		
I – Do Objeto de Recurso		
Descreva abaixo a decisão que está contestando		

II – Dos Argumentos

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Bonfinópolis ___ de _____ de 2025, as ___ horas e
_____ minutos

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO
PROTOCOLO

Bonfinópolis ___ de _____ de 2025, as ___ horas e _____ minutos