



## EDITAL Nº 001/2019

### Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais destinados à Secretaria Municipal de Educação

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPAMERI**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, e do art. 2º, inciso III e VI, da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2009 com posteriores alterações, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos descritos no Edital em decorrência de necessidade de excepcional interesse público do ano letivo de 2019, e considerando que não restam candidatos aprovados em concurso público, bem como não se encontra vigente nenhum Processo Seletivo Simplificado, mesmo que em cadastro de reserva, aguardando convocação para os cargos previstos neste Edital.

Os interessados em participar poderão comparecer junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir desta data, das 13:00 h às 17:00 h, para retirada do edital e inscrições.

As inscrições serão realizadas entre os dias 14 de janeiro de 2019 a 21 de janeiro de 2019 e a seleção será realizada em 23 de janeiro de 2019.

Maiores informações na Secretaria Municipal de Educação, situada à Av. Pandiá Calógeras nº 84, Centro, Palácio Entre Rios, Ipameri-GO ou pelo fone 64 3491 6000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS**, aos 09 (nove) dias do mês de janeiro de 2019.

**Hilma Aparecida Brandão**  
Secretária Municipal de Educação – Dec. Nº 434, de 10/04/2017

**Daniela Vaz Carneiro**  
Prefeita Municipal



## EDITAL Nº 001/2019 - SME

### Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais destinados à Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação de Ipameri, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal nº 446, de 11 de março de 1.991, Lei Municipal nº 2.808, de 13 de julho de 2.011 e do art. 2º, inciso III e VI, da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2009 com posteriores alterações e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos conforme anexo II em decorrência de necessidade de excepcional interesse público para ano letivo de 2019.

Considerando que não restam candidatos aprovados em concurso público, bem como não se encontra vigente nenhum Processo Seletivo Simplificado, mesmo que em cadastro de reserva, aguardando convocação para os cargos previstos neste Edital, conforme relatório da Diretoria de Departamento de Pessoal;

Considerando a necessidade de substituições dos servidores titulares em decorrência de aposentadorias, exonerações, afastamentos legais, não preenchimento de todas as vagas lançadas no concurso público, e, ainda, para a formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos;

Considerando que está havendo aumento da demanda de ensino, bem como alguns profissionais da educação demonstraram desinteresse em trabalharem com a carga horária ampliada (ex. 30 h, 40 h);

Tal contratação permanecerá até que seja concluído o novo Concurso Público, **também deflagrado nesta data para o preenchimento dos referidos cargos.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



Educação selecionará candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem em caráter emergencial no calendário letivo de 2.019, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Educação.

1.2 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 A presente seleção terá prazo de validade para o período letivo de 2.019, podendo ser prorrogado nos casos permitidos em lei, e ainda, caso haja cadastro reserva, poderá ser prorrogada nos termos permitidos em lei e conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

1.4. Havendo a homologação do Concurso Público ora também deflagrado, antes do término dos contratos temporários, a Secretaria de Educação poderá rescindir os contratos.

1.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br).

1.7. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.8. O resultado final será divulgado no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br).

1.9. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.10. Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados com esta Secretaria pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime geral da previdência social.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, a critério da SME, via internet, no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br).

2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, também serão publicados no Diário Oficial do Município.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Condições Gerais para Inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



3.1.1. As inscrições serão requeridas em ficha própria (Anexo I), de forma gratuita e de inteira responsabilidade do candidato;

3.1.2. As inscrições estarão abertas no período de **14 de janeiro de 2.019 a 21 de janeiro de 2.019** exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, a partir das 13 horas, do 1º dia de inscrição até às 17 horas do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF;

3.1.3. O candidato deve estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

3.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, indicar a opção única pelo cargo.

3.2.1. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções, conforme item anterior.

3.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

3.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br)

3.5. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

3.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br), para consulta e impressão.

3.8. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

4.1. Para as pessoas com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previsto no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelos Decretos Federais nºs 3.298/99 e 9.508/18; na Lei Estadual nº 14.715/2004 e Decreto Estadual nº 7.771/2012, tudo com posteriores alterações.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme exigências deste Edital;

4.3. Conforme o disposto na legislação prevista no item 4.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse processo seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos de nos termos do anexo II, cuja deficiência seja compatível com o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



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

4.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

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

4.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

4.8. Os candidatos deficientes para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

4.9. A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os deficientes, e a segunda somente com a classificação dos deficientes, observando-se a ordem de classificação;

4.10. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar laudo médico assinado pelo profissional atestando a sua deficiência, juntamente com os demais documentos, conforme item 13.2;

4.11. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

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

4.12. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

## 5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com os cargos previstos no ANEXO III deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 6. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. No ato da inscrição deverá ser apresentada cópia dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade;
- b) título de eleitor com comprovante e votação na última eleição;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



- c) certificado de reservista ou documento militar (candidatos do sexo masculino);
- d) CPF;
- e) Comprovante de residência;
- f) cópia reprografia autenticada frente e verso, de documentação comprobatória de escolaridade conforme habilitação exigida para a função;
- g) na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada do original, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O processo seletivo simplificado será realizado em uma fase que consistirá em prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

## 8. DA PROVA

### 8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimento conforme estabelecido no quadro de provas, no formato de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta, de "A" a "E", das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

8.1.1. A prova objetiva será atribuída valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.1.2. A cada questão da prova será atribuída à pontuação estabelecida no Quadro Provas, se a resposta do candidato estiver em conformidade com o gabarito definitivo.

8.1.3. A Prova Objetiva será atribuída o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50 (cinquenta) pontos;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50 (cinquenta) pontos, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo;
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a prova objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

8.1.4. A pontuação relativa à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos que participarem do respectivo Processo Seletivo Simplificado, presentes à prova.

## QUADRO DE PROVAS

Cargo	Área do Conhecimento	Número de Questões	Valor de cada questão
-------	----------------------	--------------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



Professor PE II	Anexo IV	25	4,0
Merendeira	Língua Portuguesa	10	4,0
	Matemática	10	
	Atualidades	5	

8.1.5. Os conteúdos das provas constam do Anexo IV deste Edital.

8.1.6. A bibliografia é a critério da Comissão, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

## 8.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.2.1. A data prevista para a realização da prova objetiva é o dia **23/01/2019**, no município de Ipameri/GO, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluso o tempo para preenchimento do cartão resposta.

8.2.2. As provas serão realizadas:

a) no prédio da Escola Municipal Godofredo Perfeito, das 08:00 horas às 12:00 horas para os cargos de professores;

b) no prédio da Escola Municipal João Marcelino, das 08:00 horas às 12:00 horas para os cargos de merendeiras;

8.2.3. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário constantes na convocação.

8.2.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.2.5. O candidato deve comparecer ao local 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

8.2.6. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresente ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

8.2.7. Somente será permitida a realização das provas pelo candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

8.2.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



8.2.9. Não será permitido o ingresso de candidato no local do Processo Seletivo após o horário estabelecido na Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, que se dará às 08:00 horas.

8.2.10. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

8.2.11. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ponto eletrônico, etc.), boné e chaves.

8.2.12. Caso o candidato porte algum dos aparelhos eletrônicos acima mencionados, deverá desligá-los e acomodá-lo(s) abaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade, ou entregá-los ao (s) fiscal (is) de prova (s).

8.2.13. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde está ocorrendo o Processo Seletivo, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

8.2.14. Será atribuída pontuação zero à questão que, no cartão resposta:

- a) Não apresentar alternativa assinalada;
- b) Apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalada diferente do proposto.

8.2.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato assinar e preencher devidamente o cartão resposta.

8.2.16. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão resposta.

8.2.17. Não haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato.

8.2.18. Ao concluir prova objetiva, ou finda o tempo estabelecido o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão resposta assinado.

8.2.19. Período de Sigilo — Por motivos de segurança, o candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente uma hora após o seu início.

8.2.20. Os três últimos candidatos da sala poderão sair somente juntos e após o fechamento do envelope contendo os cartões resposta dos candidatos presentes e ausentes, devendo atestar que envelope foi devidamente lacrado.

8.2.21. Depois da assinatura da folha de frequência candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.22. O candidato poderá levar o caderno de provas somente após 1h 30min do início da realização da prova.

### **8.3. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.3.1. Pontuação Final:

8.3.1.1. A Pontuação Final será a pontuação total obtida na Prova Objetiva.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



8.3.1.2. A Classificação dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br)..

#### **8.4 . A CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

8.4.1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente por intermédio da somatória da pontuação.

8.4.2. Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

8.4.2.1. Com mais idade;

8.4.2.2. Que obtiver maior número de acertos na área de Língua Portuguesa (Merendeira) e conhecimentos pedagógicos (professor PE II);

8.4.2.3. Que obtiver maior número de acertos na área de Matemática (Merendeira);

8.4.2.4. Sorteio em ato público.

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

8.4.2.5. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

#### **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

9.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota mínima igual ou superior a 5,0 (cinco)

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de acordo com a ordem decrescente de pontuação, contendo uma relação geral por ordem alfabética, com todos os candidatos aprovados, por cargo e outra somente com os candidatos portadores de deficiência, por cargo.

9.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

9.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 1, obedecida a ordem de classificação.

9.5. Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

9.5.1. O candidato com idade mais elevada;

9.5.2. Persistindo empate, será classificado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação, comprovado por meio de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, em instância única.

10.2. O prazo inicia-se no 1º dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

10.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível na Secretaria Municipal de Educação, protocolizado por meio físico, com a observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no item 10.1 e ANEXO I;
- b) O formulário de recurso deverá ser preenchido conforme orientações contidas na página dentro do prazo previsto no cronograma do Processo Seletivo, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos;
- c) A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato interessado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do resultado final, através da imprensa oficial do município. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá procurar a Secretaria Municipal de Educação ou acessar as publicações na imprensa oficial do município.
- d) Não será aceito recurso via fax, e-mail ou Correios;
- e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

10.4. O recurso será julgado por comissão designada pela Secretária Municipal de Educação.

10.5. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

10.6. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

## 11. DA VALIDADE

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no período do ano letivo de 2.019, e, podendo ser prorrogado nos casos legais, e ainda havendo cadastro reserva, poderá ser prorrogada nos termos legais, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

## 12. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

12.1. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no dia **25 de janeiro de 2.019**, a partir das 13h, no placar da Prefeitura Municipal e no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br).

12.2. Os resultados não serão informados via telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



### **13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

13.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, serão convocados de acordo com o ANEXO III e conforme a necessidade da Rede Municipal de Educação.

13.2. O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação na Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 31 de janeiro de 2.019, das 08 h às 17 h.

13.3. O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO III, terá 3 (três) dias úteis para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, a partir da data da publicação da convocação para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito a vaga, podendo esta Secretaria proceder nova convocação.

15.5 O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com esta Secretaria em 2019, poderá ter seu contrato prorrogado nos termos da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2.009.

15.6 O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e a Secretária Municipal de Educação.

15.7 O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado será conforme necessidade da Rede Municipal de Educação, por um período de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 12 da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2.009, com posteriores alterações.

### **14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DA LOTAÇÃO**

14.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de 1º de fevereiro de 2019, podendo o contrato ser interrompido a qualquer momento, de acordo com a necessidade e interesse da Rede Municipal de Educação de Ipameri.

14.2. Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da Secretaria Municipal, conforme item 13.3.

14.3. O candidato aprovado será convocado mediante placar da Prefeitura Municipal e no site [www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br).

14.4. O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, munido de cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante da última eleição (1º e 2º turno);
- e) Certificado de Reservista (homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado e em nome do candidato;
- i) Comprovante de conta corrente preferencialmente no BRADESCO do mês atual;

j) Diploma frente e verso, nos casos exigidos.

14.4.1. Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada do original, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.

14.5. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Gestão de Pessoal que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

14.5.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.6. Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, contendo:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato,
- b) a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

14.7. O candidato cujo laudo for considerado em desacordo com o Edital será ELIMINADO automaticamente do processo seletivo.

14.8. As atividades serão exercidas nas instituições educacionais da Rede Municipal de Educação, que apresentarem déficits de profissionais, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

## 15. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

15.1. São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais da Educação:

- a) cumprir as determinações do presente edital;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



g) não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI, alíneas a e b.

h) não ter sido aposentado por invalidez;

i) não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;

K) ser aprovado neste processo seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo III;

l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos em lei.

#### 16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

16.1– pelo término do prazo contratual;

16.2– por iniciativa da administração pública;

16.3– por iniciativa do contratado.

#### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

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

17.3. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

Secretaria Municipal de Educação de Ipameri, Estado de Goiás, aos 09 (nove) dias do mês de janeiro de 2019.

**Denise dos Santos Miguel**  
**Presidente da Comissão do Processo Seletivo**

**Hilma Aparecida Brandão**  
**Secretária Municipal de Educação – Dec. Nº 434, de 10/04/2017**

**Daniela Vaz Carneiro**  
**Prefeita Municipal**





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



## ANEXO I

### Cronograma

Atividade	Local	Data	Horário
Publicação do Edital	Imprensa oficial, Placar da Prefeitura e <a href="http://www.ipameri.go.gov.br">www.ipameri.go.gov.br</a>	11/01/2019	
Inscrição/Entrega da Documentação	Secretaria Municipal de Educação – Av. Pandiá Calógeras nº 84, Centro	14/01/2019 a 21/01/2019	13 horas do 1º dia até as 17 horas do último dia.
Prova objetiva para Professores	Escola Godofredo Perfeito (Escola Agrícola) – Rua José Roriz s/n – Vila Filomena Rabelo de Carvalho (Vila SEAC)	23/01/2019	08:00 h às 12:00 h
Prova objetiva para merendeiras	Escola Municipal João Marcelino – Rua Cel. João Vaz equina Rua Mal. Costa e Silva (Centro)	23/01/2019	08:00 h às 12:00 h
Divulgação dos classificados – resultado parcial	Imprensa oficial, Placar da Prefeitura e <a href="http://www.ipameri.go.gov.br">www.ipameri.go.gov.br</a>	25/01/2019	
Interposição de recurso	Secretaria Municipal de Educação – Av. Pandiá Calógeras nº 84, Centro	28/01/2019 a 29/01/2019	08:00 h as 11 h e das 13 h as 17 h.
Divulgação dos recursos e classificação final	Imprensa oficial, Placar da Prefeitura e <a href="http://www.ipameri.go.gov.br">www.ipameri.go.gov.br</a>	30/01/2019	
Início das Convocações	Imprensa oficial, Placar da Prefeitura e <a href="http://www.ipameri.go.gov.br">www.ipameri.go.gov.br</a>	31/01/2019	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



## ANEXO II

### Demonstrativo de Cargos, Áreas de Atuação, Requisitos, Carga Horária e Remuneração

<b>Cargo</b>	<b>Área de atuação</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
Merendeira	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00
Professor PE II	Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou áreas afim	20 horas	R\$ 1.592,00
Professor PE II	Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou áreas afim	30 horas	R\$ 2.388,00
Professor PE II	Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou áreas afim	40 horas	R\$ 3.184,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



### Anexo III

## Demonstrativo de Cargos, Vagas e Descrição Sumária das Atribuições

Sede (Cidade de Ipameri)

Cargo	Requisitos	Quantidade de Vagas	Descrição Sumária
Professor PE II	Licenciatura em Pedagogia ou em áreas afins da Educação	05 vagas + Reserva Técnica	Exercer atividades docentes na Educação Infantil e ministrar aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.
Merendeira	Nível Fundamental Incompleto	06 vagas + Reserva Técnica	Desempenhar atividades de preparação de merenda a ser servidas nas escolas municipais. Com responsabilidades de: preparar os produtos a serem utilizados no preparo dos alimentos; preparar suco, vitamina, leite chá, e outras bebidas complementares; selecionar, lavar, descascar e cozinhar os alimentos; servir a merenda; guardar e arrumar os utensílios utilizados; executar a limpeza da cozinha; outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



**Domiciano Ribeiro**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Descrição Sumária</b>
Professor PE II	Licenciatura em Pedagogia	04 vagas + Reserva Técnica	Exercer atividades docentes na Educação Infantil e ministrar aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.

**Santo Antônio de Cavalheiro**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Descrição Sumária</b>
Professor PE II	Licenciatura em Pedagogia	04 vagas + Reserva Técnica	Exercer atividades docentes na Educação Infantil e ministrar aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



			<p>trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.</p>
--	--	--	---





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>Professor PE II</b>	
Conhecimentos pedagógicos.	Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdo, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.
Conhecimentos específicos	<b>Profissional da Educação PEII (Pedagogo e áreas afins da Educação) –</b> Concepção de gestão: teoria, princípios e valores. Perspectivas da Gestão Escolar e Implicações. Educação e Gestão Descentralizada. Relação entre Políticas públicas e gestão democrático-participativa. Conhecimento e reflexão sobre a prática da gestão. Autonomia da Escola e Democratização. Escola e Luta de Classes: implicações socioeconômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político. Planejamento e Avaliação. Projeto Pedagógico.
<b>Merendeira</b>	
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



	feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinónimos e antónimos. Ortografia (escrita correta das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação.
Matemática	Matemática Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações problema.
Conhecimentos Gerais	Conhecimentos gerais sobre o município de Ipameri/GO: população, vegetação, hidrografia, clima, relevo e fatos históricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



## Anexo V

### Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal nº 001/2019 – SME

Inscrição nº			
Nome do candidato:			
Endereço:			
Cidade:		CEP	
Bairro			
RG nº		CPF nº	
Telefone:		Celular	
e-mail:			
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue, e que a incorreção implicará no indeferimento da solicitação, bem como estou ciente de todos os termos do Edital.			
Função pretendida:			
<b>Assinatura do (a) candidato (a)</b>			
<b>Assinatura do resp. pela inscrição</b>			
<b>Situação da Inscrição</b>	<input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida		

.....

<b>Nº da Inscrição</b>	<b>Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal nº 001/2019 – SME</b>
<b>Data: ___/___/___</b>	
<b>Nome do candidato</b>	
<b>Função Pretendida:</b>	
<b>Assinatura do (a) candidato (a)</b>	
<b>Assinatura do responsável pela inscrição</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



Anexo VI  
(Minuta do Contrato)

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019

CONTRATO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO,  
QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE IPAMERI DE  
IPAMERI E \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IPAMERI, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras, 84, Centro, no Palácio Entre Rios, representado por seu gestor Municipal, Sra. Daniela Vaz Carneiro e pela **Secretaria Municipal de Educação**, através de sua gestora, Hilma Aparecida Brandão, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** mediante autorização governamental, firmam o presente instrumento para prestação de trabalho por tempo determinado, celebrado na forma da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2009, que dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado de Excepcional Interesse Público, nos termos do inciso X, do art. 92, da Constituição do Estado de Goiás e inciso IX, do art. 93 da Lei Orgânica do Município, e de outro lado \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, Ipameri - Goiás, que será lotado (a) na Secretaria Municipal da Educação, doravante denominada de **CONTRATADO (A)**, respectivamente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto**

O presente contrato tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, especificamente na prestação de serviços de \_\_\_\_\_, previsto no inciso VII, do Art. 2º, da Lei Municipal nº 2.674/2009, com alteração dada pela Lei Municipal nº 2.966/2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da origem dos recursos**

Os recursos que cobrirão este contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

a) **Unidade:** 1027, **Funcional:** 12.361.1008.2089 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, **Fonte do Recurso:** 101, **Origem:** Ordinário, **Ficha:** 20190092, **CD/Descrição:** 319004 – Contrato por prazo determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



b) **Unidade:** 1020, **Funcional:** 12.365.0440.0224 – Manutenção de Creches, Fonte do Recurso: 101, **Origem:** Ordinário, **Ficha:** 20190069, **CD/Descrição:** 319004 – Contrato por prazo determinado;

c) **Unidade:** 1020, **Funcional:** 12.365.0401.2093 – Manutenção do Ensino Pre Escolar, Fonte do Recurso: 101, **Origem:** Ordinário, **Ficha:** 20190061, **CD/Descrição:** 319004 – Contrato por prazo determinado;

**CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência** – O presente contrato terá a duração máxima da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2.019, entrando em vigor na data de sua assinatura, condicionada à publicação.

**CLÁUSULA QUARTA – Das atribuições** – O CONTRATADO se compromete a desempenhar a seguinte atribuição exercer suas atividades na unidade escolar: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA – Dos deveres** – O CONTRATADO se compromete a desempenhar suas atribuições com atenção aos seguintes deveres:

- a) ter conduta ilibada;
- b) cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- c) cumprir as ordens superiores, salvo se manifestam entre ilegais;
- d) haver-se, em relação aos companheiros de trabalho com espírito de cooperação e solidariedade;
- e) tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;
- f) frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- g) aplicar em constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;
- h) apresentar-se decentemente trajado;
- i) comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- j) levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- k) atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

**CLÁUSULA SEXTA – Da remuneração** – O CONTRATADO receberá do CONTRATANTE, em moeda corrente do País, como retribuição pelos serviços prestados, a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por mês, condizente à formação profissional comprovada, nos moldes delimitados na **Lei Municipal nº 2.808/2011, de 13 de julho de**





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



2011 e/ou Lei Municipal nº 446/1991, de 09 de março de 1.991., mediante contracheque.

**Subcláusula Única:** O valor global do presente instrumento de contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA – Do regime de trabalho –** Será de \_\_\_\_ horas semanais a jornada de trabalho, tendo um total mensal de (\_\_\_\_\_ horas), a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração da frequência.

**CLÁUSULA OITAVA –** O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura a 31 de dezembro de 2.019, devendo o mesmo ser levado a registro junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, podendo ser prorrogado, nos termos previstos em lei.

**CLÁUSULA NONA –** o regime jurídico aplicado ao presente contrato é o regime geral de previdência social nos termos do inciso I do art. 8º da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2.009.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Das declarações iniciais –** O CONTRATADO declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função públicos.

**Subcláusula Única –** Caso seja, DECLARARÁ o cargo, o emprego ou a função públicos que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade da acumulação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do regime disciplinar –** o CONTRATADO se obriga a cumprir com disciplina, zelo, dedicação, competência, as determinações do CONTRATANTE, respondendo civil, penal e administrativamente por ações dolosas, ou que configurem negligência.

**Sucláusula única –** Constatada a falta e a lesão ao interesse público, o contrato será rescindido, assegurando-se, contudo, ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da extinção –** O contrato ora firmado poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito a indenizações, verificadas quaisquer das hipóteses no art. 9º da Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2.009.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do registro –** O presente contrato deverá ser submetido à apreciação do Tribunal de contas do Estado, para fins de registro, nos termos da Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO** – O foro do município de Ipameri será competente para dirimir as controvérsias oriundas do presente contrato.

E por estarem assim acordados, as partes firmam este instrumento de Contrato, assinado em 03 (três) vias, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos pactuantes.

Ipameri/GO, aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE IPAMERI**  
**Gestor Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Gestora Municipal da FUNDEB**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



**ANEXO VII**

FORMULÁRIO DE RECURSO - Edital N° 01/2019-SME

Nome do

Candidato: \_\_\_\_\_

N° da Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF

\_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga da \_\_\_\_\_

função solicito revisão:

Resultado da ETAPA ÚNICA — Prova objetiva

Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.