



CERTIFICADO
Certifico que o presente ato, foi
publicado no "PLACARD" e referido
é a expressão da verdade.
Aguas Lindas de Goiás - GO
14/08/2021

EDITAL Nº 002/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA PROVIMENTO TEMPORARIO DE FUNÇÕES JUNTO A SECRETARIAS E DEMAIS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA;

Considerando os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1.283/2017, a qual dispõe sobre a contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando as disciplinas contidas na Resolução Normativa nº 007/2005, artigo 20 da Resolução Normativa 0015/2012 alterada pela Instrução Normativa nº 010/2015 exaradas pelo TCM/GO – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

Considerando a disciplina do **Decreto nº 2.513/2021 de 05/08/2021** que cria Comissão para estudo e reformulação das Leis que compõem a estrutura administrativa visando à realização de novo Concurso Público de modo a atender a necessidade permanente do município;

Considerando que antes da efetiva deflagração de concurso público, faz-se necessário o planejamento administrativo e financeiro, promovendo a adequação da real necessidade à legislação pertinente, consistindo em: verificação da existência de vagas, necessidade de criação de novos cargos e carreiras, extinção de cargos vagos, verificação de disponibilidade orçamentária, bem como contratação de empresa especializada para realização do certame;

Considerando todas as justificativas elencadas e a situação de excepcional interesse público declarada pelo **ATO DE JUSTIFICAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO (DECRETO Nº 2643/2021)** exarado pelo Chefe do Poder Executivo em 02 de Setembro de 2021 anexo a este processo;

Considerando também que o Princípio da Continuidade administrativa e da Supremacia do Interesse Público deve ser observado por todo gestor público, bem como a necessidade de rápido e pontual funcionamento dos serviços públicos municipais,

E considerando, ainda, que os contratos temporários por prazo determinado de excepcional interesse público, com base na Constituição Federal e Lei Municipal acima mencionada, a serem firmados por esta municipalidade vigorarão apenas durante o período de efetiva existência da situação ensejadora;



...do presente ato, to
... "MAC/UD" e referide
... da verdade.
... Aguas Lindas de Goiás - GO
14/09/2021

Por todos os argumentos acima expostos o Município de **AGUAS LINDAS DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão especial nomeada através da Portaria nº 1.484/2021, torna público que durante o período de 15 a 17 de Setembro de 2021, estará realizando **Processo Seletivo Simplificado** – para provimento de **vagas temporárias** junto as Secretarias e demais órgãos municipais e formação de cadastro reserva conforme definido abaixo objetivando contratação temporária durante o exercício de 2021/2022 desde que devidamente justificada e autorizado pelo Gestor Municipal, evitando assim a paralisação da prestação de serviços públicos essenciais junto aos

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização de realização do Chamamento Público (Processo seletivo simplificado), instituída e nomeada através de ato da Secretaria Municipal de Administração (Portaria nº 1.484/2021), conforme funções, requisitos, áreas de atuação, nº de vagas e vencimentos abaixo discriminados.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de servidores por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da necessidade urgente e inadiável de continuidade da prestação de serviços e complementação das equipes de trabalho junto as Secretarias e órgãos municipais.

1.3. Esse processo seletivo é regido pela Lei Municipal nº 1.283/2017 e demais que posteriormente vierem às substituí-las, promovendo assim a adequação dos cargos existentes no âmbito desta municipalidade com as funções temporárias correlatas.

1.4 - A Comissão designada na Portaria nº 1.484/2021 terá competência para acompanhar, fiscalizar e coordenar os trabalhos de inscrição e classificação dos interessados, permanecendo vigente até que se conclua a seleção de todos os classificados no respectivo processo seletivo simplificado inclusive para possíveis substituições futuras.

1.5–Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal – Portal do Município (www.aguaslindasdegoias.go.gov.br) – link “**Edital de chamamento nº 02/2021 – Processo Seletivo Simplificado**” sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.6. O presente processo seletivo simplificado terá **prazo de validade de um ano**, podendo ser prorrogado por igual período. Os contratos temporários derivados do



...que o presente ato, lido
com o "PLACADO" e referido
na expressão da verdade de
Aguas Lindas de Goiás, GO
14/09/2021

presente processo seletivo, a priori, terão vigência de um ano, a partir da assinatura, podendo ser renovados conforme previsão legal, ou rescindidos tão logo, cessem a situação ensejadora ao caso concreto.

1.7. A inscrição do candidato implicará na plena aceitação das normas constantes neste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2- QUADRO DE FUNÇÕES, ÁREA DE ATUAÇÃO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO;

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	QUANTITATIVO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL/VENCIMENTO R\$
ADMINISTRATIVO	22 vagas imediatas + 22 CR	Ensino Médio completo e digitação	40 hs R\$ 1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16 vagas imediatas + 16 CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs R\$ 1.100,00
MOTORISTA CATEGORIA "B"	03 vagas imediatas + 06 CR	CNH Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	40 hs R\$ 1.228,35
AUXILIAR DE SEPULTAMENTO /COVEIRO	11 vagas imediatas + 11 CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs R\$ 1.750,00
VIGIA	16 vagas imediatas + 16 CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs R\$ 1.100,00

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	QUANTITATIVO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL/VENCIMENTO R\$
MONITOR ESCOLAR	50 vagas imediatas + 50 CR	Ensino Médio Completo	40 hs R\$ 1.144,00
MOTORISTA	10 vagas	CNH categoria "D"	40 hs



TRANSPORTE ESCOLAR	imediatas + 10 CR	e Curso de Condutor Escolar	R\$ 1.228,35
NUTRICIONISTA	03 vagas imediatas + 03 CR	Conclusão no Curso Superior completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho	40 hs R\$ 2.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	03 vagas imediatas + 03 CR	Conclusão no Curso Superior completo em Assistência Social e Registro no respectivo Conselho	40 hs R\$ 2.030,00
FONOAUDIOLOGO	06 vagas imediatas + 06 CR	Conclusão no Curso Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho	40 hs R\$ 2.500,00
PSICÓLOGO	15 vagas imediatas + 15 CR	Conclusão no Curso Superior completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho	40 hs R\$ 2.500,00

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	QUANTITATIVO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL/VENCIMENTO R\$
PEDREIRO	10 vagas imediatas + 10 CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs R\$ 1.183,31
ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO	10 vagas imediatas + 10 CR	Ensino Médio Completo	40 hs R\$ 1.277,98
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – (GARI)	100 vagas imediatas + 100 CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs R\$ 1.100,00



...que a presente ato, to-
...em "PLACADO" e referido
...a expressão da verdade
Aguas Lindas de Goiás - GO
14/09/2021

OPERADOR DE MAQUINAS	13 vagas imediatas + 13 CR	Ensino Médio + Curso	40 hs R\$ 1.949,24
MOTORISTA CATEGORIA "B"	05 vagas imediatas + 05 CR	CNH categoria "B"	40 hs R\$ 1.228,35
MOTORISTA CATEGORIA "D"	05 vagas imediatas + 05 CR	CNH categoria "D"	40 hs R\$ 1.228,35

3. ATRIBUIÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS:

ADMINISTRATIVO: Operar computadores promovendo a elaboração de redigir documentos oficiais (ofícios, atas, despachos, etc); Manter arquivos e cadastros informatizados; atendimento ao publico caso necessário; Demais atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Profissional que atua na limpeza, organização e preservação dos ambientes de trabalhos (Departamentos e demais dependências) e de seus utensílios e instalações; Demais atividades correlatas.

MOTORISTA: Dirigir e conservar veículos automotores, pertencentes a frota do Executivo municipal, de acordo com a categoria habilitada, conduzindo-os em trajeto determinado em conformidade com as normas de transito e instruções fornecidas pelo superior hierárquico; Demais atividades correlatas;

AUXILIAR DE SEPULTAMENTO/COVEIRO: Executar atividades diárias de manutenção, limpeza, roçagem e conservação do cemitério municipal; abrir os jazigos (covas) para sepultamento; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

VIGIA: vigiar, zelar e guardar o patrimônio municipal, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes. Observar e fiscalizar o local sob sua vigilância; Demais atividades correlatas;

MONITOR ESCOLAR: orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organiza a entrada e saída dos alunos; zela pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; Ajudar no atendimento e acompanhamento de alunos portadores de necessidades especiais; Auxiliar na entrega das atividades impressas nas rotas escolares, devidos as aulas não presenciais; Demais atividades correlatas;

MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR: Dirigir veículos escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos, cumprindo todas as normas de trânsito e orientações do PNATE – Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar; Promover a limpeza e conservação dos veículos;



...que o presente ato, lo:
...na "PLACARD" o referido
...da verdade.
...de Goiás - GO
14 09 2021

NUTRICIONISTA: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos pertencentes a comunidade escolar; Cooperar nas mudanças a serem implementadas em virtude da COVID-19 tais como: novas logística de entrega e distribuição de alimentos e merenda escolar; Propiciar treinamentos aos gestores e merendeiros; Promover visitas técnicas nas unidades escolares para verificação de protocolos de segurança; Demais atividades correlatas;

ASSISTENTE SOCIAL: Analisar, elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da comunidade escolar e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura; Promover a orientação de diretores, coordenadores e professores de modo a detectar situações de risco especialmente, casos de violência doméstica e evasão escolar;

FONOAUDIÓLOGO: Atender a comunidade escolar visando prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Promover avaliação e suporte as escolas municipais; Diagnosticar dificuldades quanto a comunicação e aprendizagem dos alunos; Orientar professores e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Demais atividades correlatas;

PSICÓLOGO: Promover a intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; Atuar na prevenção e orientação relacionada ao enfrentamento do COVID-19 de modo a evitar maiores prejuízos à saúde física e mental da comunidade escolar; Demais atribuições correlatas;

PEDREIRO: Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios públicos, calçadas e estruturas semelhantes; Demais atividades correlatas;

ELETRICISTA ALTA TENSÃO: Cadastro de rede de energia e poste; manutenção da iluminação pública Municipal (Eletricista de alta e baixa tensão); Promover troca de lâmpadas e pequenos reparos; Demais atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (GARI): Responsável pela limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos; Demais atividades correlatas;



Certifico que o presente ato, lido e publicado em "PLACARD" e referido à a expressão da verdade.
Aguas Lindas de Goiás, 30/09/2021
14/09/2021

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patroleira; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terra e preparação de terrenos para fins específicos; Operar maquina moto-niveladora, pá-mecânica e escarificador; Auxiliar na limpeza de ruas e desobstrução de estradas e obras; Demais atividades correlatas;

4 – DAS FASES DE AVALIAÇÃO

4.1 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO PROFISSIONAL)

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	TITULAÇÃO
NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIOLOGO, PSICOLOGO	Conhecimentos específicos e/ou participação em eventos na área de atuação (congressos, cursos, seminários simpósios, conferências) Especialização (Pós-graduação) certificado fornecido por instituição de ensino superior credenciada junto ao MEC – Ministério da Educação;
CARGOS DE NIVEL MEDIO	TITULAÇÃO
ADMINISTRATIVO MONITOR ESCOLAR ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO OPERADOR DE MÁQUINAS	Graduação com Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; Cursos: Certificados e diplomas de participação em eventos na área desejada (congressos, cursos, seminários simpósios, conferências).
CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL	TITULAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MOTORISTA AUXILIAR DE SEPULTAMENTO/COVEIRO VIGIA PEDREIRO AUXILIAR OP SERVIÇOS DIVERSOS (GARI)	Diploma de ensino fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; Diploma de ensino médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; Cursos: Certificados e diplomas de participação em eventos na área desejada (congressos, cursos, seminários simpósios, conferências, etc.

4.2 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

TODOS OS CARGOS	Iniciativa privada: cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência na função a
------------------------	--



CERTIDÃO
certifico que o presente
publicado no 'PLACARD'
é a expressão da verdade.
Aguas Lindas de Goiás - GO
15/09/2021

	qual concorre e/ou copia da Declaração de estágio e/ou copia do contrato de prestação de trabalho. Administração Pública: Ex – servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado: Declaração contendo o período trabalhado, informando data de admissão e desligamento, especificando a função, expedida pelo órgão que prestou serviço e/ou copia do contrato celebrado.
--	---

5- PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MAXIMO 10 (DEZ) PONTOS)

5.1 CARGOS: NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIOLOGO, PSICOLOGO :

A) FORMAÇÃO PROFISSIONAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização com carga mínima de 360 horas	1,00	1,00
Cursos: certificados de participação em evento na área pretendida (Congressos, cursos, seminários, conferencias, simpósios, ART's, etc.)	0,50 por evento	2,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)		3,00

B) EXPERIENCIA PROFISSIONAL

A Prova de Análise da **Experiência Profissional/ análise curricular** do candidato e documentação comprobatória, a qual valerá 0 (zero) a 07 (cinco) pontos assim distribuídos:

Crítérios /Descrição	Pontos	Valor Máximo
Experiência profissional na iniciativa privada na área desejada ou comprovante de experiência na Administração pública (área/função	1,00 por ano comprovado	7,00

5211

pretendida)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	7,00

5.2 – CARGOS: ADMINISTRATIVO, MONITOR ESCOLAR, ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO, OPERADOR DE MAQUINAS;

A) – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação com diploma reconhecido pelo MEC;	1,00	1,00
Cursos: certificados de participação em evento na área pretendida (Congressos, cursos, seminários, conferencias, simpósios, etc.)	0,50 por certificado	2,00
Pontuação máxima		3,00

B) EXPERIENCIA PROFISSIONAL

A Prova de Análise da **Experiência Profissional/ análise curricular** do candidato e documentação comprobatória, a qual valerá 0 (zero) a 07 (sete) pontos assim distribuídos:

Crítérios /Descrição	Pontos	Valor Máximo
Experiência profissional na iniciativa privada na área desejada ou comprovante de experiência na Administração pública (área/função pretendida);	1,00 por ano de experiência comprovado	7,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		7,00

5.2 – CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, MOTORISTA, AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, PEDREIRO, AOSD (GARI);

A) – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de conclusão de nível fundamental ou médio reconhecido pelo MEC;	0,50	1,00
Cursos: certificados de participação em evento na	0,50 por certificado	1,50



área pretendida (Congressos, cursos, seminários, conferencias, simpósios, etc.)		
Pontuação máxima		2,00

B) EXPERIENCIA PROFISSIONAL

A Prova de Análise da **Experiência Profissional/ análise curricular** do candidato e documentação comprobatória, a qual valerá 0 (zero) a 0 (oito) pontos assim distribuídos:

Crítérios /Descrição	Pontos	Valor Máximo
Experiência profissional na iniciativa privada na área desejada ou comprovante de experiência na Administração pública (área/função pretendida);	1,00 por ano de experiência comprovado	8,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		8,00

6 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITERIOS DE DESEMPATE

6.1 - A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- tiver a maior nota no critério Experiência Profissional;
- tiver a maior escolaridade;
- tiver a maior nota no critério Cursos de Qualificação;
- tiver idade mais avançada;
- Sorteio em ato público. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação no site e placard da Prefeitura.

6.2 - Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos certificados/documentos ou declarações hábeis à comprovação, no ato da inscrição, conforme especificado neste edital.

7 – DA PROVA DE APTIDÃO (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

7.1 - FASE 01 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO:

Após devidamente classificados, os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas, serão convocados para efetivar a contratação de acordo com a demanda



14/09/2021

devidamente justificada pela Administração, obedecendo rigorosamente à ordem classificatória do processo seletivo, cuja convocação será efetuada de acordo com a necessidade da Administração, momento em que deverão apresentar a documentação abaixo relacionada perante a Superintendência de Gestão de Pessoas, sob pena de eliminação:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título Eleitoral, Carteira de Identidade, Comprovante do PIS/PASEP, Comprovante de endereço atualizado, Cópia da CNH na categoria pretendida para cargo de Motorista **(TODOS DEVERÃO SER XEROCADOS NA MESMA FOLHA)**.
- b) Carteira profissional / Inscrição junto ao Conselho Regional Respectivo do Profissional ou órgão respectivo quando o cargo exigir;
- c) Certificado de conclusão de curso na área pretendida;
- d) Declaração se exerce cargo/função pública, indicando a entidade empregadora, forma de provimento, cargo e horário de trabalho;
- e) Declaração de compatibilidade de carga horária nos casos de acumulação permitida pela Constituição;
- f) Certificado de reservista;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral
- h) Nada Consta (Certidão Negativa Criminal âmbito nacional)
- i) Número de Conta Corrente – Banco Itaú
- j) 01 foto recente;
- k) Atestado médico de saúde Admissional;
- l) Hemograma;
- m) Para mulheres: exame de beta HCG;
- n) Certidão de Casamento;
- o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- p) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos.
- q) Outros a critério da Junta médica do município (Raio X de coluna, membros inferiores e superiores, caso julgar necessário);

7.2 - FASE 02 – ESTÁGIO DE APTIDÃO: Ao entrar em exercício na função, o servidor passará por um período de adaptação de 03 meses, ficando a cargo do superior hierárquico (chefe imediato) a responsabilidade de emissão de relatório mensal à Superintendência de Gestão de Pessoas, informando a adaptação bem como convalidando a contratação; **Não sendo considerado APTO, terá seu contrato imediatamente rescindido.**

8 - PRAZO PARA CONTRATAÇÃO: As contratações ocorrerão no decurso do exercício de 2021/2022, pelo período de 01 (um) ano, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado, de acordo com o interesse público excepcional devidamente demonstrado e atestado pelo Gestor Municipal, bem como, serão os contratos temporários **imediatamente rescindidos** tão logo haja resolução da situação ensejadora a depender do caso concreto.



14 / 09 / 2021

[Handwritten signature]

09 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Ser Brasileiro, estar em pleno gozo dos direitos políticos, estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, ser maior de 18 anos e ter habilitação comprovada e compatível com a função almejada;

09.1 – No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;

09.2 – Cumprir as determinações deste edital;

10. NÃO será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Águas Lindas de Goiás.

11 - DA INSCRIÇÃO:

11.1. Em virtude da situação excepcional de PANDEMIA POR CORONAVIRUS, de modo a evitar aglomerações, a inscrição poderá ser efetuada, no período do dia 15 (a partir das 09:00 horas) ao dia 17 de SETEMBRO/2021 (até 12:00 horas), REGRA GERAL, PELA INTERNET, através do site da Prefeitura www.aguaslindasdegoias.go.gov.br onde será disponibilizado um link para o candidato preencher sua ficha de inscrição bem como anexar CURRÍCULUM e toda a documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional.

11.2 – PARA AQUELES QUE POR VENTURA, NÃO POSSUEM ACESSO A INTERNET, A INSCRIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA DE FORMA PRESENCIAL, durante o período de inscrição (15 a 17 de Setembro de 2021) das 09:00 às 11:30h, e das 13:30 às 16:30 h, com exceção do dia 17/09/2021 (sexta-feira), no qual, se encerrará as 12 horas NA ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO DE JESUS LEITE – situada a Quadra 15 Lote 01 Area Especial Jardim Querência nesta Cidade (AO LADO DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL) por meio da entrega do currículo vitae atualizado bem como toda a documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional.

11.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

11.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

11.4 - NO ATO DA INSCRIÇÃO DEVERÁ SER ENTREGAR COPIA DO CURRICULO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA RELACIONADA AOS TÍTULOS E EXPERIENCIA

[Handwritten signature]



14/09/2021

PROFISSIONAL, EM ENVELOPE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, INDICANDO NOME, CPF, FUNÇÃO A QUE CONCORRE, TELEFONE E EMAIL PARA CONTATO.

11.5. Só serão avaliados os currículos/documentação entregues no período estipulado no subitem 12.1.

11.6. Não serão cobradas taxas de inscrição.

11.7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

11.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

12- DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

12.1. O resultado final da seleção será homologado pelo Gestor Municipal e divulgado na Imprensa Oficial do Município, o placar da Prefeitura e no site da Prefeitura/Portal de transparência.

13 - São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação especificada no item 8.1 deste edital;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) Não ser servidor da administração direta ou indireto da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

14 - DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA: A designação em caráter excepcional e temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o profissional e a Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período que perdurar a situação ensejadora.

15 - DO OBJETO: Processo seletivo simplificado de classificação por meio de provas para contratação de profissionais para suprir a necessidade temporária até a resolução



CERTIDÃO
Certifico que o presente ato, foi
publicado no 'PLACARD' o referido
e a expressão da verdade.
Aguas Lindas de Goiás - GO
14/08/2021

da situação ensejadora, dando continuidade à Prestação de serviços junto às atividades desempenhadas através dos Programas Sociais.

16 - PRAZO DO EDITAL: O prazo de validade deste processo seletivo é de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da Homologação de seu resultado, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado uma vez, por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

17- DO REGIME DISCIPLINAR: Os referidos contratos terão regime administrativo, aplicando-se aos mesmos subsidiariamente as disposições contidas na Lei Municipal nº 385/2003 (Estatuto do Servidor) naquilo que for pertinente ao caso concreto.

18 - DA PUBLICAÇÃO: Fica a Secretaria Municipal de Administração encarregada da divulgação deste Edital, em especial no site deste Governo, no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura e demais Secretarias Municipais, bem como publicação em jornal de grande circulação em atendimento a alínea d, I, art. 20 da IN 00015/2012 do TCM/GO. Este procedimento será em forma resumida e sucinta.

19 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

I – Os contratos temporários serão imediatamente rescindidos tão logo, cesse os motivos que justificam a excepcionalidade, qual seja, resolução definitiva dos processos relacionados aos concursos públicos realizados e efetivos exercício dos candidatos aprovados;

II – Os termos de Contrato poderão a critério da Administração, e com comunicação prévia de 05 (cinco) dias, ser rescindido unilateralmente pelo Contratante.

III – Nos casos de rescisão do presente contrato por parte do contratado, esta somente poderá ocorrer após comunicação prévia, expressa ao Contratante, com antecedência de 05 (cinco) dias.

IV – Considerando a relevante natureza dos serviços contratados, quaisquer situações que configurem a descontinuidade dos mesmos, por negligência, ação ou omissão, imperícia, descumprimento de carga horária contratada, ensejará em apuração de responsabilidades nas esferas administrativas, cíveis e/ou criminais com as respectivas sanções legais.

20 - DOS RECURSOS – Os recursos e/ou requerimentos referentes a este processo seletivo simplificado deverão ser protocolados no prazo de até 24 (vinte e quatro)



14 / 09 2021

[Handwritten signature]

horas a contar da efetiva publicação do ato questionado, endereçado à comissão do processo seletivo.

21 - DAS RELAÇÕES JURÍDICAS

Em relação ao Regime Previdenciário, aplica-se aos profissionais contratados, o Regime Geral de Previdência Social, conforme previsão da Lei Federal 8.213 de 14 de julho de 1991.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

22.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado na imprensa oficial do município.

22.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Administração.

22.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

22.4. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Águas Lindas de Goiás/GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

22.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, podendo ser orientado pela assessoria jurídica do Município, no que tange as questões legais.

22.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Águas Lindas de Goiás, aos 14 de Setembro de 2021.

[Handwritten signature]
SILVERIO CORREA DOS SANTOS
Secretário Municipal de
SILVERIO CORREA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 1.238/2021

CERTIDÃO
Certifico que o presente ato, f. 1
publicado no "PLACARD" o referido
é a expressão da verdade.

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2021 – ANEXO I

RECIBO DE ENTREGA DE CURRÍCULO

14 / 09 / 2021

Nº 14 / 2021

Recebemos do (a) Sr

Portador do CPF nº _____, e RG _____ SSP _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Email _____

“Curriculum Vitae” para participação no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2021 da
Secretaria de Administração para o cargo/função de:

ADMINISTRATIVO () VIGIA () AUXILIAR DE SERV. GERAIS () MOTORISTA CAT “B”
() AUXILIAR DE SEPULTAMENTO () MONITOR () MOT TRANSP. ESCOLAR () PSICOLOGO ()
NUTRICIONISTA () ASSISTENTE SOCIAL () FONOAUDIOLOGO () PEDREIRO () ELETRICISTA ()
GARI () OPERADOR DE MAQUINAS () MOTORISTA CAT “D” ()

Águas Lindas de Goiás/GO, _____ de Setembro de 2021.

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO

RECIBO DE ENTREGA DE CURRÍCULO

Nº _____ / 2021

Recebemos do (a) Sr (a):

Portador do CPF nº _____, e RG _____ SSP _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Email _____

“Curriculum Vitae” para participação no Processo Seletivo Edital nº 02/2021 da Secretaria de
Administração para o cargo/função de:

ADMINISTRATIVO () VIGIA () AUXILIAR DE SERV. GERAIS () MOTORISTA CAT “B”
() AUXILIAR DE SEPULTAMENTO () MONITOR () MOT TRANSP. ESCOLAR () PSICOLOGO ()
NUTRICIONISTA () ASSISTENTE SOCIAL () FONOAUDIOLOGO () PEDREIRO () ELETRICISTA ()
GARI () OPERADOR DE MAQUINAS () MOTORISTA CAT “D” ()

Águas Lindas de Goiás/GO, _____ de Setembro de 2021

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO



CERTIDÃO
Certifico que o presente ato, foi
publicado no 'PLACARD' o referido
é a expressão da verdade.
Aguas Lindas de Goiás - GO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 002/2021

ANEXO II – MODELO CURRICULUM

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil _____ Sexo: () F () M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades

desenvolvidas: _____

b.2- Instituição onde Trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas

Período: ____/____/____ a ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021.