

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL Nº. 001, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024**

1

O **MUNICÍPIO DE JATAÍ, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Itarumã, 355, Setor Santa Maria, em Jataí/GO, CEP: 75.800-089, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 01.165.729/0001-80, por meio da **COMISSÃO GESTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, instituída pelo Decreto SGP nº. 001, de 17 de janeiro de 2024, com fundamento na imperiosidade de contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, isto nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº. 2.759, de 12 de dezembro de 2006, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais para suprir as necessidades temporárias e excepcionais da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, segundo as regras contidas neste Edital de abertura.

#### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de profissionais para a prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, nas funções constantes no Anexo I deste Edital, prestando serviços na conformidade da amplitude dos trabalhos realizados pelos setores mencionados e no melhor interesse público.

**1.1.1** – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas no Anexo I deste Edital para contratação imediata serão convocados por meio de Edital a ser publicado no sítio oficial do Município, [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município, no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal e por meio de correspondência, com aviso de recebimento, a ser enviada no endereço cadastrado pelo candidato, obedecendo-se a ordem classificatória.

**1.2** – Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas disponibilizadas para cada função, formarão o cadastro de reserva, isto até o

limite de vagas constantes no Anexo I deste Edital, obedecendo-se a ordem classificatória.

**1.2.1** – Surgindo a abertura de vaga dentre os aprovados, será convocado o candidato integrante do cadastro de reserva, obedecendo-se a ordem classificatória, para contratação imediata, procedendo-se a convocação por meio de Edital a ser publicado no sítio oficial do Município, [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município, no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal e por meio de correspondência, com aviso de recebimento, a ser enviada no endereço cadastrado pelo candidato.

**1.3** – O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo Simplificado e as respectivas convocações, tudo que será disponibilizado na forma do item 1.1.1 e do item 1.2.1.

**1.4** – É de responsabilidade do candidato fornecer corretamente todos os seus dados pessoais, o endereço de sua residência, o telefone de contato e o seu e-mail, bem como os mantendo atualizados, sendo considerada como válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido no ato da inscrição.

**1.4.1** – É, também, de responsabilidade do candidato em ter uma pessoa maior no endereço indicado no ato da inscrição para o recebimento da convocação via correios.

**1.4.1.1** – Considera-se como recebida a notificação enviada pelos correios quando houver o seu recebimento por qualquer pessoa do local e, ainda, quando houver a devolução da correspondência sem o seu devido recebimento ou recusa.

**1.4.1.2** – Recebida ou retornada a correspondência e em havendo a publicação da convocação na forma estabelecida no item 1.1.1 e no item 1.2.1, começará a contagem do prazo fixado para comparecimento na Superintendência de Gestão de Pessoas para a realização da contratação, sendo que o não comparecimento será considerado como abandono, abrindo-se a vaga para a contratação de outro candidato, respeitada a ordem classificatória.

**1.5** – Caso o candidato não cumpra qualquer prazo estabelecido neste edital, em editais de convocação ou de qualquer outra publicação não poderá alegar desconhecimento em vista do preceito contido no item 1.3.

**1.6** – O prazo dos contratos temporários será de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no inciso V do artigo 4º da Lei Ordinária Municipal nº. 2.759/06.

**1.6.1** – Em caso de serem firmados contratos de prestação de serviço temporário em período inferior a dois anos, será permitida a prorrogação do respectivo prazo por meio de aditivo contratual, desde que o tempo global da contratação não supere dois anos.

**1.6.2** – O tempo de duração dos contratos de prestação de serviço será definido conforme a necessidade do Município, não havendo, assim, direito líquido e certo do contratado à manutenção da avença.

**1.7** – A contraprestação financeira estipulada para as funções previstas neste Edital somente poderá ser reajustada após um ano de vigência do contrato, por

meio de aditivo contratual e utilizando-se o INPC acumulado dos últimos doze meses.

**1.8** – Encerrado o contrato, seja pela fluência do prazo de vigência seja por rompimento antecipado, não poderá haver recontração da mesma pessoa dentro do prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**1.9** – Após a consolidação da lista final de classificados, o processo seletivo simplificado será homologado, por meio de edital, o qual será publicado na forma prevista no item 1.1.1 e no item 1.2.1, bem como em jornal de circulação regional, podendo ser firmados os contratos de prestação de serviço após o encerramento de todos os atos de publicação.

**1.10** – Caso haja ampliação da necessidade pública, poderá ser utilizado o cadastro de reserva para suprir a carência de mão-de-obra, sempre respeitando a ordem classificatória.

**1.11** – Não poderão concorrer às vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado pessoas que estiverem vinculadas a um contrato em vigência decorrente de outro Processo Seletivo Simplificado, bem como nos casos previstos no parágrafo primeiro do artigo terceiro da Lei Ordinária Municipal nº. 2.759/06.

**1.11.1** – Igualmente, não poderão concorrer às vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado pessoas que foram aprovadas em Processos Seletivos Simplificados que:

**a)** Convocadas, desistiram da vaga por não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou por meio de termo específico de desistência;

**b)** Convocadas e contratadas, tiveram os contratos rompidos antes do seu termo final, isto por qualquer motivo.

**1.12** – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova de títulos e avaliação de experiência, ambas em caráter classificatório/eliminatório.

**1.13** – O descritivo das atividades correspondentes a cada função e a qualificação mínima exigida para cada uma encontram-se no Anexo II deste Edital;

**1.14** – Os critérios de avaliação dos títulos e da experiência profissional encontram-se no “Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos e Experiência Profissional” constante no Anexo III deste edital.

**1.15** – O presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes fases:

**a)** Publicação do Edital;

**b)** Prazo para impugnação do Edital;

**c)** Publicação do resultado das impugnações ao Edital;

**d)** Inscrição dos interessados;

**e)** Prazo para interposição de recurso;

**f)** Divulgação dos resultados dos recursos;

**g)** Publicação do resultado final;

**h)** Homologação do processo seletivo simplificado;

**i)** Convocação dos classificados.

## **2 - FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO**

**2.1** – As funções, vagas, carga horária e remuneração estão estabelecidas no Anexo I deste Edital.

**2.2** – As vagas serão preenchidas de acordo com o constante no Anexo I deste Edital, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, os quais serão convocados de acordo com as necessidades do serviço, isto em vista da discricionariedade, do atendimento à conveniência e oportunidade administrativas, resguardando sempre o Interesse Público.

**2.3** – Os candidatos aprovados na função respectiva deverão cumprir, obrigatoriamente, a carga horária constante no Anexo I deste Edital, não se permitindo jornada reduzida.

**2.4** – O desempenho das funções será de dedicação exclusiva.

**2.5** – A remuneração pelo exercício das funções é a especificada no quadro do Anexo I deste Edital, sendo que a contrapartida é fixa e paga por mês, não sendo acrescido qualquer outro adicional, salvo os previstos no artigo sexto da Lei Ordinária Municipal nº. 2.759/06.

**2.6** – Caso não haja a inscrição de deficientes, as vagas destinadas a estes serão disponibilizadas a ampla concorrência.

**2.6.1** – A deficiência deverá ser provada por meio de relatório médico e, ainda, que a suas restrições são compatíveis com as atividades a serem exercidas nas funções disponibilizadas neste Edital.

**2.7** – O cadastro de reserva será composto por candidatos não aprovados dentro do número de vagas até o limite de três vezes do quantitativo para contratação imediata previsto no Anexo I deste Edital, obedecendo-se a ordem de classificação, sendo o mesmo utilizado em caso de algum dos aprovados não assumirem as suas funções ou, por qualquer motivo, haver rompido o vínculo jurídico existente entre si e o Município, bem como em subsistindo a ampliação da necessidade de mão de obra, não se gerando, de nenhuma forma, direito adquirido a contratação ou mesmo perspectiva de direito.

### **3 – INSCRIÇÕES**

**3.1** – A inscrição é gratuita e será realizada de forma exclusivamente digital, através do link <https://www.jatai.go.gov.br/pssedital001-24> disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, [www.jatai.go.br](http://www.jatai.go.br), no período estabelecido no Anexo X deste Edital, a partir das 08h (oito horas) do dia 07 de fevereiro de 2024 até as 22h (vinte e duas) do dia 18 de fevereiro de 2024, não sendo aceitas quaisquer inscrições feitas ao depois do seu término.

**3.1.1** – Após o envio do formulário, será gerado um código de acesso ao candidato, para fins de comprovação de sua inscrição, havendo a sua identificação pelo número fornecido.

**3.1.1.1** – Não será fornecida segunda via ou mesmo a disponibilização do código de acesso ao candidato em caso de perda.

**3.1.2** – Durante o período de inscrições será disponibilizado ponto de atendimento para os candidatos interessados que não possuam acesso à internet, sendo que o horário de funcionamento será das 08h (oito horas) à

11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas) na Prefeitura Municipal de Jataí, localizada na Rua Itarumã, 355, Setor Santa Maria.

**3.1.2.1** – É de responsabilidade do candidato conferir todas as informações prestadas e lançadas no sistema de inscrição, bem como de conferir toda a documentação anexada à sua inscrição, não podendo, ao depois, queixar de eventuais erros, inconsistências e/ou não entrega de documentos.

**3.2** – Serão sumariamente excluídas as matrículas que não possuam a integralidade das informações e/ou documentos exigidos.

**3.3** – Não serão aceitos, após a realização da inscrição, entrega de documentos, inclusão de dados e/ou acréscimos de informações, salvo atualização de dados pessoais, de endereço, de e-mail e/ou de telefone de contato, que poderá ser realizado até a homologação do processo seletivo simplificado.

**3.4** – Não serão admitidas inscrições por procuração.

**3.4.1** – Somente será realizada a inscrição no posto de atendimento para o candidato que comparecer pessoalmente e munido da cópia de todos os documentos exigidos.

**3.4.2** – No ato da inscrição por meio do posto de atendimento, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados neste Edital, para efetivação de sua inscrição on-line, sendo que no caso de os documentos apresentados não serem legíveis, incapacitem a leitura e a compreensão dos seus dados e/ou não se prestar para a digitalização, a inscrição do candidato não será efetivada.

**3.5** – O comprovante de inscrição será gerado automaticamente na página eletrônica da inscrição, podendo ser o mesmo impresso ou salvo pelo candidato.

**3.5.1** – Será enviado, automaticamente, o comprovante de inscrição no e-mail válido informado pelo candidato no ato da inscrição.

**3.6** – É vedada mais de uma inscrição por CPF.

**3.6.1** – Caso haja mais de uma inscrição, será considerada apenas a primeira realizada, desconsiderando as demais.

**3.7** – Ao efetuar a inscrição, o candidato se declara conhecedor de todos os termos editalícios e, também, assume o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas neste edital.

**3.8** – As informações prestadas e os documentos entregues são de inteira responsabilidade do candidato.

**3.9** – Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão, imediatamente, cancelada a inscrição e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada.

**3.10** – No ato da inscrição on-line, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição e dela fazer acompanhar todos os documentos solicitados no item 3.11 de forma legível e em formato PDF.

**3.11** – Os documentos obrigatórios exigidos para o ato da inscrição são:

- a)** Cópia da Cédula de Identidade (RG);
  - b)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - c)** Certificado de escolaridade acompanhado do histórico escolar que demonstre a escolaridade mínima exigida na função escolhida;
  - d)** Cópia da inscrição em conselho de classe, acompanhada da certidão de regularidade, conforme o caso;
  - e)** Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral do respectivo Estado de residência;
  - f)** Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
  - g)** Certidão negativa criminal expedida pelo Tribunal de Justiça do respectivo Estado de residência;
  - h)** Certidão negativa criminal da Justiça Federal da Comarca de residência do candidato;
  - i)** Declaração atestando se exerce ou não cargo, função ou emprego público, conforme modelo disposto no Anexo IV deste Edital;
  - j)** Declaração firmada pelo candidato atestando que não foi punido com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme modelo disposto no Anexo V;
  - k)** Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme modelo disposto no Anexo VI deste Edital;
  - l)** Declaração firmada pelo candidato, que ateste que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme modelo disposto no Anexo VII deste Edital;
  - m)** Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no Anexo VIII deste Edital, devidamente acompanhado por atestado médico comprobatório, no qual ateste, ainda, ser a deficiência compatível para o desempenho da função escolhida pelo candidato;
  - n)** Certidão negativa de débitos junto ao Município de Jataí, Estado de Goiás;
- 3.11.1** – Documentos que atribuam pontuação ao candidato, conforme previsão do Anexo III deste Edital, sendo:
- a)** Comprovante(s) de experiência profissional na área pretendida dos últimos 10 (anos) anos, sendo considerado(s) apenas o(s) registro(s) em CTPS, a(s) declaração(ões) emitida(s) por órgãos públicos, certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS, declaração ou certificado de estágio na área pretendida e contratos de prestação de serviços dentro das atribuições da função escolhida pelo candidato;
  - b)** Certificado(s) complementar(es) extracurricular(es), dos últimos 05 (cinco) anos, compatíveis com a função deverão constar o histórico, a grade curricular, a carga horária, o devido registro, bem como versarem sobre a função optada pelo candidato, sob pena de não aceitação;
  - b.1)** Não serão aceitos certificados de “ouvintes”.

**c)** Certificado(s) de conclusão de curso(s) de ensino médio, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, dentro das atribuições da função escolhida pelo candidato, desde que não configure requisito de escolaridade mínima exigidas para o desempenho da função escolhida.

**c.1)** Os certificados deverão constar o histórico, a grade curricular, a carga horária, o devido registro e versarem sobre as funções em que o candidato tiver se inscrito, sob pena de não aceitação para os fins deste Processo Seletivo Simplificado.

**3.12** – A não apresentação ou a apresentação equivocada, ou incompleta, dos documentos no ato da inscrição acarretará na desclassificação imediata do candidato.

**3.12.1** – A apresentação incompleta ou a sua não apresentação dos documentos inerentes à formação da pontuação classificatória/eliminatória acarretará na falta de pontuação do candidato.

**3.13** – Ao candidato portador de deficiência se fazem obrigatória a apresentação do Anexo VIII juntamente com relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 15 (quinze) dias, contados da data da inscrição do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.14** – Serão aceitos como documentos de identificação civil:

**a)** Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das relações Exteriores;

**b)** Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), dentro do prazo de validade, na forma da Lei Ordinária Federal nº. 9.503/97.

**3.15** – Não serão aceitos como documentos de identidade:

**a)** Certidão de nascimento;

**b)** Título de eleitor;

**c)** Carteira de habilitação (modelo antigo); e

**d)** Protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

**3.16** – Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.17** – Não serão cobradas taxas ou quaisquer outros valores para a realização das inscrições no Processo Seletivo Simplificado. No entanto, gastos com cópias ou outros atos ligados a providência dos documentos exigidos serão a cargo único e exclusivo do candidato, sem qualquer direito de reparação ou ressarcimento.

**3.18** – O Município não se responsabilizará por falhas técnicas, falta de conexão que resultarem na não realização da inscrição do candidato.

**3.19** – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.20** – O candidato poderá requerer o cancelamento de sua inscrição até a data limite do encerramento das inscrições, não sendo de responsabilidade do Município eventuais gastos do candidato, devendo o pedido ser formulado no mesmo link da inscrição ou no posto de atendimento.

**3.21** – Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c)** Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- d)** Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- e)** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- f)** Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g)** Não ter sofrido pena transitada em julgado por crime de violência familiar ou por crimes contra a administração pública;
- h)** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- i)** Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- j)** Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 05 (cinco) anos;
- k)** Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- l)** Não ter infringido ou ter sofrido medida protetiva quanto a “Lei Maria da Penha”;
- m)** Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- n)** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- o)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme o inciso II do artigo 40 da Constituição Federal; e
- p)** Não possuir débitos junto ao Município de Jataí.

#### **4 – SELEÇÃO**

4.1 – O processo de seleção simplificada será feito por meio da análise dos títulos e da experiência dos candidatos, sendo que o procedimento será regido pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a qual foi instituída pelo Decreto SGP nº. 002, de 18 de janeiro de 2024.

**4.2** – A avaliação da experiência e da qualificação profissional poderá ser delegada à(s) pessoa(s) por meio de ato próprio da Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.

#### **5 – ANÁLISES CURRICULARES E EXPERIÊNCIAS**



**5.1** – A análise curricular e de experiência, de caráter classificatório/eliminatório, visa aferir o perfil e a qualificação profissional do candidato.

**5.2** – As inscrições realizadas sem documentação comprobatória dos cursos e das experiências profissionais não serão pontuadas, posto que as mesmas não preencheram as diretrizes estabelecidas neste Edital.

**5.3** – Será objeto da análise curricular e da experiência a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária:

**a)** Nível de escolaridade;

**b)** Experiência acumulada;

**c)** Cursos de extensão, cursos profissionais e cursos extracurriculares, voltados a função pleiteada.

**5.4** – Serão classificados os candidatos por ordem de obtenção de maior pontuação na análise de títulos e de experiência acumulada, limitado ao total de vagas, inclusive do cadastro de reserva, sendo excluídos os candidatos que não obtiverem, no mínimo, a pontuação mínima igual ou superior a 01 (um).

**5.5** – As publicações de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site da Prefeitura Municipal ([www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br)), bem como no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal, cabendo aos candidatos o acompanhamento das mesmas.

**5.6** – O candidato não classificado, de acordo com a análise curricular e de experiência, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**5.7** – Na publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial Eletrônico do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados dentro do número de vagas e no cadastro de reserva.

**5.8** – Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio ou de contrato de trabalho, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

**5.9** – Somente serão aceitos e avaliados, dentre outros aspectos previstos neste Edital:

**a)** Os certificados ou certidão/declaração de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição;

**b)** Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou;

**c)** Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**d)** Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade;

**e)** Demais declarações.

**f)** Será atribuída pontuação, mediante a apresentação de títulos (pós-graduações *latu sensu* e pós-graduações *strictu sensu*), dentro da área de atuação, conforme previsto neste Edital.

**5.10** – Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**5.11** – Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com as regras previstas no mesmo.

**5.12** – Cada Título será considerado 01 (uma) única vez, não se considerando, também, títulos que demonstrem a titulação mínima para se candidatar ao certame.

**5.13** – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou terá o seu contrato rompido sumariamente, sem prejuízo das medidas penais cabíveis e não gerando direito a restituição de qualquer valor.

**5.14** – Ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, os documentos dos candidatos bem como todos os atos praticados no certame serão encaminhados para serem arquivados junto à Controladoria Geral do Município.

## **6 – CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1** – A classificação será realizada de acordo com a maior nota obtida pelo somatório da avaliação curricular e da experiência profissional.

**6.2** – Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato com maior idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Ordinária Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do idoso).

**6.3** - Persistindo o empate, e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

**a)** Maior idade;

**b)** Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

**c)** Maior tempo de serviços prestados ao cargo em que se candidatou junto à Administração Pública.

## **7 – CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** – Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota obtida.

**7.2** – A Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado, responsável pelo presente processo seletivo simplificado, publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no endereço eletrônico [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br), o Resultado Final das notas obtidas pelos candidatos.

**7.3** – As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal.

**7.4** – Será considerado desistente o candidato classificado que não atender à convocação, a entrega de documentos exigidos, assinatura do contrato ou qualquer outro ato dentro do prazo estabelecido, sendo, conforme o caso, convocado o candidato subsequente, isto de acordo com a classificação.

## **8 – RECURSOS**

**8.1** – Serão admitidos recursos, dentro do prazo estabelecido, na modalidade de pedido de reconsideração, quanto a qualquer ato da Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado, mediante o formulário constante no Anexo IX deste Edital, a ser interposto mediante protocolo junto ao setor de protocolo da sede administrativa do Poder Executivo Municipal, no horário comercial, das 08h (oito horas) às 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

**8.2** - Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**8.3** - Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, os não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

**8.4** - Caberá à Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância.

**8.5** - A decisão dos recursos será afixada no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**8.6** - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados dos recursos apresentados.

**8.7** - Os Recursos não terão efeito suspensivo.

## **9 - CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**9.1** - Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de uma única convocação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site da Prefeitura Municipal, no placar da sede administrativa do Poder Executivo Municipal e por meio de correspondência com aviso de recebimento.

**9.2** - Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no item 9.3.

**9.2.1** - Os candidatos convocados deverão apresentar, sob suas expensas, o Atestado de Saúde Ocupacional, informando a aptidão para exercício da função.

**9.2.2** - O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal,

Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal.

**9.3** - No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para conferência e autenticação na Superintendência de Gestão de Pessoas:

- a)** Carteira de Identidade (RG);
- b)** Cadastro de Pessoa Física (CPF), e o comprovante de situação cadastral do mesmo;
- c)** PIS/PASEP;
- d)** Título de eleitor e certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- e)** Comprovante de residência com CEP atualizado;
- f)** Certidão atualizada de nascimento, casamento ou de divórcio, conforme o caso;
- g)** Certidão de nascimento atualizada de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h)** Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- i)** Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- j)** 01 (uma) foto 3x4 atual;
- k)** Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico escolar;
- l)** Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e do Tribunal Regional Federal;
- m)** Atestado de saúde ocupacional - ASO; e
- n)** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**9.4** - Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a)** Quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b)** Quando não fornecerem o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- c)** Não apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
- d)** Estar respondendo procedimento judicial penal;
- e)** Qualquer outro motivo que impeça a convalidação do contrato.

**9.5** – Os candidatos aprovados e convocados serão lotados em setores à critério da administração pública e de acordo com a necessidade do serviço.

**9.6** - Os candidatos aprovados e convocados não terão direito adquirido e nem garantia de permanência no local de trabalho em que tiver sido inicialmente lotado, podendo haver o seu remanejamento sempre quando houver interesse do serviço.

## **10 – Pessoa com Deficiência (PcD)**

**10.1** - Aos candidatos deficientes serão reservados 05% (cinco por cento) das vagas ofertadas nas funções pré-definidas neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com a função. As vagas serão preenchidas na forma da Lei Ordinária Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**10.1.1** – Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor para o primeiro número inteiro posterior.

**10.1.2** – Os candidatos deficientes deverão observar as funções e vagas a eles oferecidas. Caso venha a inscrever-se em função que não possuem vagas destinadas a deficientes, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**10.1.3** – As vagas destinadas aos deficientes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste processo seletivo simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**10.1.4** – Os deficientes, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**10.2** – Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos deficientes, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se deficiente e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

**10.3** – O candidato portador de deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada.

**10.4** – O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do mesmo.

**10.5** – O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se deficiente, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

**10.5.1** – Caso o candidato se inscreva na condição de PcD, concorrerá apenas às vagas reservadas aos mesmos.

**10.6** – O candidato que se declarou deficiente, caso classificado dentro das vagas no processo seletivo simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designado pelo Município de Jataí, Estado de Goiás, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva função e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

**10.7** – O candidato deverá comparecer à junta médica oficial do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

**10.8** – A inobservância do disposto neste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica oficial do município acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos deficientes.

10.9 – A conclusão da junta médica oficial do município acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.9** - Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**10.10** - A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do aludo.

**10.11** - A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**10.12** - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**10.13** - A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Junta Médica no ato de contratação e ainda durante a duração do contrato.

**10.14** - O candidato que não for qualificado pela junta médica como deficiente, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**10.15** - O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições da função, mencionada neste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado no processo seletivo simplificado, para todos os efeitos.

**10.16** - As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos deficientes ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidato, valendo, para tal fim, os resultados publicados na imprensa Oficial;

**11.2** - A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a **expectativa de direito à contratação**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente Edital;

**11.3** - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente Processo Seletivo Simplificado, na conveniência da Administração, não assistindo aos candidatos direito à Reclamação de qualquer natureza;

**11.4** - O aviso de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente, e publicado no site da Prefeitura e nos Diários Oficiais, sendo a lista divulgada com os nomes dos candidatos classificados dentro das vagas e no cadastro de reserva por função,

obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, que será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Jataí ([www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br));

**11.5** - A inexatidão das Declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude;

**11.6** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos diários oficiais, obedecendo aos prazos para a republicação;

**11.7** - O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**11.8** – O extrato da homologação do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado também em jornal, ao menos, de circulação regional.

**11.9** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.

Jataí, 02 de fevereiro de 2024.

**HILDA HELENA DO PRADO**  
Presidente

**THÚLIO REIS SOUZA**  
Vice-presidente

**SHIRLEI GRECOV MEDEIROS URIOSTE**  
Secretária

**FELIPE MAIA SOARES**  
Membro

**JERLEY MENEZES VILELA**  
Membro

**HUMBERTO DE FREITAS MACHADO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**
**I – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

16

<b>Função</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas para PcD</b>	<b>de cadastro de reserva</b>	<b>CH diária</b>	<b>CH semanal</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>
<b>Pintor Predial</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>06</b>	<b>08h</b>	<b>44h</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
<b>Auxiliar de Manutenção</b>	<b>10</b>	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>30</b>	<b>08h</b>	<b>44h</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>
<b>Eletricista de Baixa Tensão</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>06</b>	<b>08h</b>	<b>44h</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
<b>Encanador</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>06</b>	<b>08h</b>	<b>44h</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
<b>Carpinteiro</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>03</b>	<b>08h</b>	<b>44h</b>	<b>R\$ 2.300,00</b>
<b>Total de Vagas</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>01</b>	<b>51</b>			
<b>Total de vagas efetivas: 17</b>				<b>Total de vagas com o cadastro de reserva: 68</b>			



**II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

Função	Nº de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PcD	Cadastro de reserva	CH diária	CH semanal	Remuneração (R\$)
Encarregado de vigilância de áreas e prédios públicos	30	28	02	90	08h	44h	R\$ 1.720,00
<b>Total de Vagas</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>02</b>	<b>90</b>			
<b>Total de vagas efetivas: 30</b>				<b>Total de vagas com o cadastro de reserva: 120</b>			

**III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Função	Nº de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PcD	Cadastro de reserva	CH diária	CH semanal	Remuneração (R\$)
Encarregado de manutenção e limpeza de áreas públicas	50	47	03	150	08h	44h	R\$ 1.720,00
Auxiliar de ECOPONTO	08	08	00	24	08h	44h	R\$ 1.720,00
<b>Total de Vagas</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>03</b>	<b>174</b>			
<b>Total de vagas efetivas: 58</b>				<b>Total de vagas com o cadastro de reserva: 232</b>			

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Função	Nº de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PcD	de cadastro reserva	CH diária	CH semanal	Remuneração (R\$)
Encarregado de manutenção da limpeza dos prédios públicos	25	24	01	75	08h	44h	R\$ 1.720,00
<b>Total de Vagas</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>01</b>	<b>75</b>			
<b>Total de vagas efetivas: 25</b>			<b>Total de vagas com o cadastro de reserva: 100</b>				

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

Função	Nº de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PcD	de cadastro reserva	CH diária	CH semanal	Remuneração (R\$)
Médico veterinário fiscalizador do SIM/SISBI-POA/DIPOA	02	02	00	06	08h	44h	R\$ 4.000,00
<b>Total de Vagas</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>06</b>			
<b>Total de vagas efetivas: 02</b>			<b>Total de vagas com o cadastro de reserva: 08</b>				

## **ANEXO II**

### **FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E VENCIMENTOS**

#### **I – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

19

##### **I.1 – FUNÇÃO: PINTOR PREDIAL.**

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, produtos de madeira, metal ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, massando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta e retocando falhas e emendas; pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; executar serviços de pintura, com tintas à base de óleo, cal, esmalte e outras, utilizando rolo, trincha, pincel, esponja ou outros equipamentos/utensílios apropriados; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais.

##### **I.2 - FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO.**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de imóveis, móveis, utensílios, equipamentos e correlatos nas dependências internas e externas da prefeitura, mantendo em estado adequado para utilização; executar serviços de copa e cozinha, preparando e/ou distribuindo água, café e lanches de acordo com os padrões estabelecidos, bem como a limpeza nos utensílios de trabalho; executar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros; executar os serviços de abrir e fechar instalações e próprios

municipais, acender e apagar luzes, ligar e desligar equipamentos, aparelhos de ar condicionado, entre outros; executar serviços de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas, margens dos rios e nos acostamentos das estradas e demais logradouros públicos e desobstruir estradas e caminhos; executar a limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas e limpeza de rios e córregos; executar serviços de escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários à implantação e manutenção da rede de água e esgotos; executar serviços de carga, descarrega de veículos, mercadorias nos lugares indicados; executar serviços de montagem e desmontagem de andaimes e barracas e na colocação e retirada de faixas, estantes e enfeites nas vias públicas; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; executar serviços de preparação de canteiros, plantio, adubagem, pulverização e irrigação de flores, plantas, hortaliças e árvores, pulverização de inseticidas em áreas com focos de mosquitos, de acordo com a orientação recebida; executar serviços de poda de árvores e corte de grama, de acordo com a orientação recebida; executar serviços de lavagem e limpeza da frota e equipamentos municipal; executar os serviços de preparação de argamassa, de peças de concreto, assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares, calçamento, encaibramento e pavimentação de vias e caminhos; executar serviços de alvenaria, hidráulica, elétrica em geral; executar serviços de reparos, montagem, instalação e conservação de esquadrias, de acordo com a orientação do responsável; executar serviços de pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios fios e outros; executar serviços de limpeza urbana, varredura de ruas, avenidas, travessas e praças, obedecendo a roteiros preestabelecidos; coleta de lixo, capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, limpeza de bueiros e sarjetas em vias urbanas; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) mensais.

### **I.3 - FUNÇÃO: ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO.**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar serviços de instalação elétrica em prédios; executar reparos em redes elétricas, em aparelhos elétricos em geral de uso administrativo; executar serviços de instalação e manutenção elétrica predial de baixa tensão, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde; executar, operar e dar manutenção de processos e instalações que possuem redes de energia elétrica; planejar a manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar as manutenções preventivas e corretivas; instalar componentes e sistemas eletrônicos e realizar medições e testes; realizar instalação elétrica em canteiros, praças e jardins; cuidar da manutenção dos equipamentos elétricos; realizar ajuste e montagem de peças e componentes elétricos, utilizando todas as ferramentas de precisão e seguindo os manuais; realizar a montagem de quadros de distribuição, caixas de fusíveis e outros equipamentos de comando, encaixando peças e ajustando os contatos; testar equipamentos montados; executar instalação de tomadas de luz, luminárias, extensão de fios, reatores, lâmpadas e etc.; promover a limpeza e a lubrificação de motores, transformadores e outros equipamentos elétricos; substituir equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; reparar dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; executar todos os serviços de baixa tensão; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais.

### **I.4 - FUNÇÃO: ENCANADOR.**

**ATRIBUIÇÕES:** Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais; analisar o trabalho a ser

executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; cuidar da parte hidráulica de estabelecimentos, prédios, etc.; montar, instalar, ajustar e reparar condutos; limpar e desobstruir ralos, caixas de inspeção e tubulações; preparar e acomodar calhas e manilhas; ligar bombas, reservatórios de água, rede de água, de esgoto e de gás; reparar vazamentos de aparelhos sanitários; testar as funções operacionais de pressão e fluidos e de estanqueidade; confeccionar indicadores para controlar o volume de água nos reservatórios de abastecimento; limpar e desentupir fossas, condutores de águas pluviais, calhas, caixas de gordura, ralos, canos e instalações sanitárias em geral; reparar as canalizações, chaves de boia e reservatórios; realizar manutenção hidráulica, manutenção geral predial; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais.

### **I.5 – FUNÇÃO: CARPINTEIRO.**

**ATRIBUIÇÕES:** Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para a execução do serviços e assegurar a qualidade de trabalho; traçar na madeira contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas adequadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça; confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com a utilização de pregos, cola e demais componentes adequados para

formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando-as nos locais previamente determinados e preparados, de acordo com a orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas deterioradas, para recompor a estrutura original; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria; estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; construir, encaixar e manter no local de trabalho, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais) mensais.

## **II – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

## **II.1 - FUNÇÃO: ENCARREGADO DE VIGILÂNCIA DE ÁREAS E PRÉDIOS PÚBLICOS.**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar a vigilância dos próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios e outras anormalidades; executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; observar a rede elétrica e hidráulica, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades; verificar o controle da movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade; realizar atendimento de pessoas, identificando-as e encaminhando-as aos setores procurados; fiscalizar as áreas de acesso a edifícios e propriedades no Município, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiras e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada e a saída das pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações, efetuando encaminhamentos e examinando autorizações para garantir a segurança do local; vigiar o estacionamento de propriedade da Prefeitura, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; orientar a circulação de veículos e de pedestres nas áreas de estacionamento da Prefeitura; fiscalizar a utilização de relógios de ponto pelos servidores da Prefeitura; prestar informações e socorrer populares, quando for o caso; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; executar a vigilância em prédios, praças, logradouros públicos, centros esportivos, unidades de saúde, unidades escolares e outros locais/prédios municipais, além de outras dependências sob responsabilidade da Administração Direta, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; zelar pelo material, equipamentos e ferramentas



colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.720,00 (hum mil setecentos e vinte reais) mensais.

25

### **III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

#### **III.1 - FUNÇÃO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE ÁREAS PÚBLICAS.**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar o diagnóstico da situação do local para identificar problemas ou riscos e auxiliar nos ajustes necessários quando não precisar de algum conhecimento técnico; elaborar orçamentos; acompanhar os reparos, caso feito por especialista; estabelecer e executar a rotina de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, áreas verdes, vias, praças, jardins e outros logradouros públicos; realizar o preparo de terra, adubação e cuidado das plantas e jardins das praças e locais públicos; realizar os serviços de capina em geral, de varrição, lavagem e remoção de lixo e detritos das ruas, praças, jardins e prédios municipais; executar o procedimento de abertura de valas e limpeza das mesmas; realizar os serviços de limpeza de fossas e bueiros; recolher o lixo dos mercados, feiras e outros locais públicos; executar serviços de limpeza em geral; realizar serviços de carregamento e descarregamento de veículos, bem como de incineração de lixo; executar serviços de podagem, jardinagem, capina e de conservação de parques e jardins; executar demolições de construções e remover o material; manter a conservação dos equipamentos utilizados; promover a construção, manutenção, reformar e ampliação dos jardins mantidos pela Prefeitura; cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros centrais e logradouros públicos; podar e remover plantas; executar trabalhos de calçamento de ruas e passeios públicos; reparar os calçamentos; realizar

o calçamento de pátios de prédios públicos municipais; executar serviços de construção em geral; realizar obras de saneamento; realizar serviços de pintura de meio-fio e guias; realizar os serviços de capina e ao aparo da grama; executar serviços de poda, remoção e distinção dos resíduos de árvores; Confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários para a realização dos serviços; limpar os equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; realizar serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissionais da construção civil; realizar pequenos reparos técnicos em quaisquer prédios ou bens do patrimônio público municipal; realizar atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.720,00 (hum mil setecentos e vinte reais) mensais.

### **III.2 – FUNÇÃO: AUXILIAR DE ECOPONTO.**

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar os cidadãos sobre o correto descarte de resíduos, explicando as categorias aceitas e as práticas ambientais recomendadas, realizar a triagem dos resíduos trazidos pelos usuários, separando adequadamente os materiais recicláveis e não recicláveis, zelar pela organização e limpeza do local, garantindo a eficiência na segregação de materiais, monitorar o acesso de veículos e pedestres ao ecoponto, garantindo que apenas resíduos adequados sejam depositados no local, registrar

informações sobre a entrada e saída de materiais, mantendo registros atualizados, Executar tarefas de limpeza e manutenção regular do ecoponto, assegurando um ambiente seguro e higiênico, Reportar qualquer necessidade de reparo ou manutenção ao responsável para garantir o funcionamento adequado das instalações, prestar assistência aos usuários que necessitam de ajuda no descarte de resíduos, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações úteis .

27

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.720,00 (hum mil setecentos e vinte reais) mensais.

#### **IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

##### **IV.1 – FUNÇÃO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS.**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, salas de atendimento e de execução de serviços, quadras poliesportivas, quadras cobertas, ginásios de esporte, campos de futebol, feiras, pavilhões, unidades de saúde, etc; remover entulhos, lixo e detritos; executar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; realizar serviços de lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como de desentupimento de pias e ralos; realizar serviços de provimento dos sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolher lixo nas dependências internas e externas das repartições públicas; acondicionar lixo, entulhos e resíduos; realizar serviços de copa e cozinha; limpar, higienizar e varrer as vias e logradouros públicos; cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.720,00 (hum mil setecentos e vinte reais) mensais.

## **V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

### **V.1 – FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO FISCALIZADOR DO SIM/SISBI-POA/DIPOA.**

28

**ATRIBUIÇÕES:** Auditar, inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; proceder a coleta de amostras de matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais, incluindo a água; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos, levantar suspensão ou interdição; realizar ações de combate à clandestinidade em cooperação com outros órgãos e serviços; promover ações de educação sanitária; realizar auditorias em estabelecimentos de produtos de origem animal; programar, coordenar, orientar e promover a execução das atividades de inspeção e fiscalização sanitária de produtos e derivados de origem animal no Município; programar a agenda de trabalho do SIM/SISBI-POA/DIPOA; colaborar na elaboração de diretrizes de ação governamental para inspeção e fiscalização sanitária de produtos e derivados de origem animal, com vistas a contribuir para a formulação da política agrícola; promover auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de sua competência; implementar o acompanhamento e avaliação da execução de convênios, ajustes, acordos e protocolos referentes às competências do SIM/SISBI-POA/DIPOA, bem como o controle das respectivas prestações de contas; manter interlocuções com o órgão setorial de planejamento, orçamento e gestão para elaboração de: a) planejamento das ações da inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e b) programação anual de treinamento e capacitação de servidores; executar e manter sob sua guarda o cadastro das unidades inspecionadas, dados, estatísticas e informações relevantes relativas às atividades do SIM/SISBI-

POA/DIPOA; manter articulações com as demais Secretarias Municipais e órgãos relacionados à atividade para: a) o desenvolvimento e operacionalização de programas especiais que envolvam as atividades de competência; b) a operacionalização do controle de resíduos biológicos em produtos de origem animal; c) a elaboração da programação para atendimento ao Plano Nacional de Controle de Resíduos, de produtos de origem animal; d) o controle da presença de resíduos de drogas veterinárias ou contaminantes em produtos de origem animal; e e) a observância das regulamentações emanadas dos órgãos competentes do Governo Estadual e Federal, relacionados aos aditivos, sanitizantes e outros produtos a serem utilizados pelos estabelecimentos registrados ou relacionados ao SIM/SISBI-POA/DIPOA; cumprir as determinações do Serviço de Inspeção Municipal e as legislações vigentes pertinentes à atividade; comparecer aos locais para onde for designado, em horários previamente estabelecidos, à realização das suas atividades de inspeção; dispor de meios para aprimoramento e atualização técnica; realizar outras atividades relacionadas à inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que porventura forem delegados ao SIM/SISBI-POA/DIPOA; e cumprir outras atividades inerentes à função e outras determinações do seu chefe imediato.

**REQUISITO:** Graduação em nível superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe do Estado de Goiás.

**VENCIMENTO:** R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

### ANEXO III

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

30

### 1) PINTOR PREDIAL

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**2) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO.**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**3) ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO.**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		

Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

#### 4) ENCANADOR.

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>



Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**5) CARPINTEIRO.**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**6) ENCARREGADO DE VIGILÂNCIA DE ÁREAS E PRÉDIOS PÚBLICOS.**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**7) ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE ÁREAS PÚBLICAS.**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		

Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

### 8) AUXILIAR DE ECOPONTO.

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>

Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

### 9) ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS.

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Ensino fundamental incompleto		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado ou diploma de curso técnico na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado ou diploma de curso realizado por empresas na área da função a que concorre concluídos nos últimos 10 (dez) anos.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Cursos complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>1,5</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>

Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	0,1 (um décimo) por mês trabalhado	<b>3,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

**10) MÉDICO VETERINÁRIO FISCALIZADOR DO SIM/SISBI-POA/DIPOA.**

37

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Graduação em nível superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe do Estado de Goiás		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
Especialização <i>latu sensu</i> (com no mínimo 360h/a) na área da função a que concorre.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Especialização <i>strictu sensu</i> na área da função a que concorre.	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Certificação ou diploma de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área da função a que concorre.	<b>0,75</b>	<b>1,5</b>
Cursos Complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 10 (dez) anos da forma a seguir:		<b>2,0</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,25</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,50</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,75</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada na função pretendida nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da publicação deste Edital.	<b>0,1</b> (um décimo) ponto por mês trabalhado	<b>2,5</b>
<b>Total</b>		<b>10,0</b>

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_,  
expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_,  
declaro, sob a minha inteira responsabilidade, para os devidos fins que se  
fizerem necessários, que:

- (  ) Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e/ou federal.
- (  ) Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e/ou federal, qual seja: \_\_\_\_\_

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Jataí, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo e Assinatura do Candidato

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_,  
expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_,  
declaro, sob a minha inteira responsabilidade, para os devidos fins que se  
fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de Processo  
Administrativo Disciplinar, tampouco recebi pena de cassação de aposentadoria  
ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos.

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações  
prestadas.

Jataí, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo e Assinatura do Candidato

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_,  
expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_,  
declaro, sob a minha inteira responsabilidade, para os devidos fins que se  
fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com  
idade de aposentadoria compulsória, nos termos do inciso II do artigo da  
Constituição Federal.

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações  
prestadas.

Jataí, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo e Assinatura do Candidato



## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_,  
expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_,  
declaro, sob a minha inteira responsabilidade, para os devidos fins que se  
fizerem necessários, que possuo todos os requisitos e conhecimentos exigidos  
para a função na qual me candidatei.

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações  
prestadas.

Jataí, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo e Assinatura do Candidato

## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PcD**

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_,

expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_,

candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no

quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jataí, declaro ser **pessoa com**

**deficiência.**

Apresento o **laudo médico** com a respectiva Classificação Estatística

Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual,

constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da CID: \_\_\_\_\_

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, em eventual realização da perícia médica.

43

Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Jataí, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo e Assinatura do Candidato



**ANEXO X**  
**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02/02/2024
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	02/02/2024 À 05/02/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL (se houver)	06/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07/02/2024 À 18/02/2024
RESULTADO PRELIMINAR	26/02/2024
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	27/02/24 À 28/02/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	04/03/2024
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL	05/03/2024
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	06/03/2024
INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES	07/03/2024