



**EDITAL Nº 001/2016  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

O MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.940/0001-19, situada na Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jd. Nova Abadia, Abadia de Goiás-GO. CEP 75.345-000, e pela Comissão de Coordenação de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal nomeada pelo Decreto nº 652/2016, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos interessados, a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, com suporte na autorização consignada na Lei Municipal Nº 046/ 1997, 377/2009, 379/2009, 387/2010, 504/2014, 537/2014, 607/2016, e demais dispositivos legais, para a Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, no excepcional interesse público, para o cargo de serviços gerais, vigilante, motorista, agente educativo e professor PI, em consonância com as disponibilidades constantes no Anexo I deste Edital e o art. 37 da Constituição Federal.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio de Comissão de Coordenação de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal, composta por quatro servidores, designados através do Decreto Nº 652/2016, de 24 de fevereiro de 2016.
- 1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão respeitados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República.
- 1.3 - O edital do Processo Seletivo Simplificado, bem como todos os Atos e decisões decorrentes do mesmo serão publicados integralmente no painel de publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e no site deste Município, e, os avisos do Edital serão publicados em jornal de Grande Circulação no Estado e no Diário Oficial do Estado de Goiás.
- 1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos de caráter eliminatório e classificatório de acordo com a pontuação prevista neste edital.
  - 1.4.1 - As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em Atas.
- 1.5 - As contratações poderão ser pelo prazo determinado de até 01 (um) ano e podendo ser prorrogadas pelo período de mais 01 (um) ano, a critério, necessidade e conveniência da Administração Municipal, bem como poderão ser rescindidas na hipótese de preenchimento da vaga através de Concurso Público, e se regerem pelo Regime Jurídico Estatutário dos servidores deste Município.
- 1.6 - Os classificados ficarão selecionados como cadastro reserva, para eventual necessidade de contratação.

**II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 – Poderão se inscrever na presente Seleção Pública, **no período de 04 á 10 de março de 2016**, todos os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, no caso do sexo masculino estar em dia com o Serviço Militar, e que preencherem os requisitos de habilitação, sendo vedado a inscrição para mais de um cargo, conforme o quadro abaixo:

<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
------------------------------------

Possuir comprovante de ensino fundamental incompleto, comprovar experiência profissional na área
--



e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
<b>Vigilante</b>
Comprovar experiência de trabalho na área através de curriculum, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
<b>Motorista</b>
Possuir habilitação categoria C ou D, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
<b>Agente Educativo</b>
Possuir Ensino Médio completo ou magistério, e estar cursando Pedagogia, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
<b>Professor PI</b>
Possuir graduação em Pedagogia, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.

2.2 – As inscrições deverão ser feitas pelos candidatos, ou por procuração pública, na Sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, no horário normal de expediente, sendo das 8:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo isento o recolhimento de taxa de inscrição.

2.3 – No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, e apresentar cópia, dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço (documento recente, últimos 03 (três) meses);
- d) 01 (uma) foto 3/4;
- e) Título de Eleitor e comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral;
- f) Se do sexo masculino, comprovante de regularidade do Serviço Militar;
- g) Comprovante de escolaridade – Certificado, Declaração ou Histórico;
- h) Currículo;

2.4 – Das inscrições dos portadores de necessidades especiais:

- a) O candidato portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no ato de inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador (procuração pública), no período das inscrições e endereço previsto do item 2.2;
- b) Deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c) Solicitação de prova especial se for o caso.

### **III – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



3.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos endereçados à Comissão, no prazo de 02 dias, a contar da publicação do edital de que trata o item 3.1, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

3.2.1 - A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.1, no prazo de 01 dia, após a decisão dos recursos.

#### **IV – DAS PROVAS**

**CARGO: CARGO DE SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE, MOTORISTA, AGENTE EDUCATIVO E PROFESSOR PI.**

4.1 - As provas serão de **ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, para os concorrentes aos cargos descritos acima, tendo caráter classificatório;

4.2 - Os candidatos classificados, após análise curricular, terão os nomes divulgados no placar oficial e no site da Prefeitura Municipal;

4.3 - A análise curricular e avaliação de títulos, terão caráter classificatórios e serão efetuadas através da pontuação dos títulos e documentos que comprovem os cursos apresentados, conforme os seguintes critérios:

##### **4.3.1–Da Análise Curricular.**

I - Para todos os cargos, na análise curricular dos concorrentes será considerado o seguinte critério para pontuação:

§ 1º Para cada 03 (três) meses de experiência profissional na sua área de atuação (atividades correlatas), será atribuído 01 (um) ponto ao candidato, mediante apresentação de declarações de empresa(s) (pessoa jurídica), expedida pelo representante legal da mesma.

§ 2º Para cada 3 (três) meses de experiência profissional na sua área de atuação, no serviço público (Municipal, Estadual ou Federal), será atribuído 01(um) ponto ao candidato, onde, para isso será levado em consideração certidão/declaração do órgão público em que esteve como funcionário.

§ 3º Para o cargo de professor, o candidato terá que apresentar diploma de graduação ou documento equivalente.

##### **4.3.2 – Da Avaliação títulos e expediência profissional**

a) Para o cargo de CARGO DE SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE, MOTORISTA e AGENTE EDUCATIVO a **Avaliação de títulos e experiência profissional**, ocorrerá da seguinte forma:



ITEM	CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
1	Documento que comprova escolaridade mínima para habilitação de acordo com o cargo escolhido	1,0 (um) pontos	1,0 (um) pontos
2	Declaração de pessoa jurídica privada, comprovando experiência profissional para área de atuação pretendida	1,0 (um) pontos	4,0 (quatro) pontos
3	Declaração de serviço público comprovando experiência profissional para área de atuação pretendida	1,0 (um) ponto	4,0 (quatro) pontos
4	Apresentação de Currículo	1,0 (um) pontos	1,0 (um) pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 (dez) pontos</b>

b) Para o cargo de PROFESSOR PI a **Avaliação de títulos e experiência profissional**, ocorrerá da seguinte forma:

ITEM	CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
1	Documento que comprova escolaridade mínima para habilitação de acordo com o cargo escolhido	1,0 (um) ponto	2,0 (um) ponto
2	Declaração de pessoa jurídica privada, comprovando experiência profissional para área de atuação pretendida	1,0 (um) pontos	3,0 (quatro) pontos
3	Declaração de serviço público comprovando experiência profissional para área de atuação pretendida	1,0 (um) ponto	3,0 (quatro) pontos
4	Apresentação de Currículo	1,0 (um) pontos	2,0 (um) pontos



	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>10 (dez) pontos</b>
--	-------------------------------	------------------------

## V – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- O candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, artigo 27, Parágrafo Único);
- O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- O candidato que obtiver maior pontos nos itens 2 e 3, no caso de professor itens 2, 3 e 4.

## VI - DA PONTUAÇÃO

6.1 – A Pontuação final será a soma: **da pontuação obtida na alínea “a” e “b” do item 4.3.2**, para o cargo pretendido.

## VII – DA REMUNERAÇÃO

7.1 – Os vencimentos iniciais dos cargos terão como base a Lei Municipal Nº 449/2012.

7.2 – Nome do Cargo, Carga Horária e Vencimento:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Legislação Decreto</b>	<b>REMUNERAÇÃO BÁSICA</b>
Serviços Gerais	40 Horas Semanais	586-A/2016	R\$ 890,31
Vigilante	40 Horas Semanais	586-A/2016	R\$ 890,31
Motorista	40 Horas Semanais	586-A/2016	R\$ 908,11
Agente Educativo	30 Horas Semanais	586-A/2016	R\$ 1.055,00
Professor PI	30 Horas Semanais	586-A/2016	R\$ 1.602,99

## VIII. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** função exercida por profissional de, no mínimo, nível fundamental incompleto, com atuação em suas funções atribuídas pelo Secretario da pasta responsável. Na forma que segue:

- Executar as atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, jardinagem, conservação, limpeza e outros serviços afins;



- Limpar o local que seja determinado, bem como, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;
- Limpar carpetes, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- Varrer, lavar e encerar pisos; Remover lixos e detritos;
- Desinfetar bens móveis e imóveis;
- Roçar áreas públicas e lotes, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- Desempenhar tarefas de conservação e limpeza em geral;

**VIGILANTE:** função exercida por profissional de, no mínimo, nível fundamental incompleto, com atuação em suas funções atribuídas pelo Secretário da pasta responsável. Na forma que segue:

- Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo –os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.
- Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;
- Verificar portas e janelas, portões e outras vias de acesso fechadas corretamente,

**MOTORISTA:** função exercida por profissional de, no mínimo, nível fundamental incompleto, com atuação em suas funções atribuídas pelo Secretário da pasta responsável. Na forma que segue:

- Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Prefeitura, no transporte de passageiros e cargas em geral;
- Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos;
- Executar pequenos reparos nos veículos em caráter de emergência; controlar quilometragem, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;
- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificado o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- Examinar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**AGENTE EDUCATIVO:** função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio completo ou magistério, com atuação em suas funções atribuídas pelo Secretário da pasta responsável. Na forma que segue:

- Auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças, responsabilizando-se pelo cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos educandos e dos utensílios de uso comum; recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis.

**PROFESSOR PI:** função exercida por profissional de, ensino superior completo, com atuação em suas funções atribuídas pelo Secretário da pasta responsável. Na forma que segue:

- Lecionar as disciplinas matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído.



## **IX – DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

8.1 – Para as pessoas portadoras de necessidades especiais são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

8.2 – São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de necessidades especiais de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.

8.3 – O direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.

8.4 – Caso o candidato inscrito como portador de necessidades especiais não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

8.5 – No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita, na data da inscrição.

8.6 – As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação, devendo alcançar a pontuação mínima exigida.

8.7 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 – Os candidatos aprovados serão selecionados em ordem decrescente das notas obtidas, procedendo-se à convocação de acordo com as vagas existentes. O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para assinatura do contrato de trabalho.

9.2 – Será concedida cópia da ficha de avaliação uma única vez, mediante requerimento escrito e fundamentado, dirigido à Comissão de Seleção e protocolado na Sede do Poder Executivo, situado na Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás, até 24 (vinte quatro) horas após a publicação do Resultado, no mural da Prefeitura Municipal, sendo o mesmo prazo, para interposição do recurso.

9.3 – Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais, que forem classificados.



9.4 – No ato da inscrição é obrigatório ao candidato portador de deficiência física informar na ficha de inscrição sua condição de portador de deficiência e a identificação desta, bem como no ato da contratação será exigida a comprovação médica que ateste a condição de deficiência física do candidato;

9.5 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

9.6 – O candidato que não apresentar os documentos mínimos exigidos como requisito de qualificação para o cargo será automaticamente desclassificado.

9.7 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

9.8 – No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e 01 (uma) cópia legíveis de cada (não precisa autenticar em cartório):

- a) 01 (uma) fotos 3 X 4 recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro;
- c) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) NIT / PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- i) Certificado Militar (sexo masculino);
- j) Diploma, Certificado, Declaração ou Histórico que comprova escolaridade;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Comprovante de conta corrente, se tiver;
- m) Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- n) Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado);
- o) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Goianira);



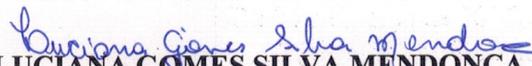
p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

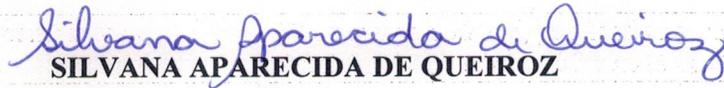
9.10 – O presente Processo Seletivo terá a previsão de execução nas seguintes datas:

<b>Publicação</b>	<b>1º de março de 2016</b>
Das inscrições	De 04 de março de 2016, até dia 10 de março de 2016 (término às 17:00 horas)
Publicação da lista final das inscrições homologadas	14 de março de 2016
Resultado final de todos os candidatos Classificados	17 de março de 2016, publicado no Placar Oficial e no Site da Prefeitura até às 17:00 horas
Prazo para interposição de Recurso no Resultado Final	21 de março de 2016 – protocolo na sede da Prefeitura do Município, até as 17:00 horas.
Republicação do resultado final, no caso de deferimento de algum Recurso.	24 de março de 2016, Publicação no Placar da Prefeitura até as 17:00 horas
Assinatura dos contratos (quando da necessidade)	Através de Edital de Convocação a ser fixado no placar da Prefeitura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS-GO, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de março de 2016.

  
**MARLY APARECIDA PEREIRA**  
Presidente

  
**LUCIANA GOMES SILVA MENDONÇA**  
Membro

  
**SILVANA APARECIDA DE QUEIROZ**  
Membro

  
**RAQUEL RIBEIRO GUIMARÃES DOS SANTOS**  
Membro