



EDITAL Nº 001/2021

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 314/2021, de 17 de novembro de 2021, 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, 379/2009, 387/2010, 504/2014, 537/2014, 607/2016, de acordo com a instrução normativa Nº 00010/2015, e demais dispositivos legais, para a Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, no excepcional interesse público, para o cargo de serviços gerais, motorista, agente educativo, pedreiro, operador de máquinas, merendeira, professor PII (Educação física) e professor PII, 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 três servidores, designados através do Decreto nº 314/2021, de 17 de novembro de 2021.

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 (<http://www.abadiadegoias.go.gov.br>), e, os avisos do Edital serão publicados em jornal de Grande Circulação no Estado.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos de caráter eliminatório e classificatório de acordo com a pontuação prevista neste edital.

1.5 - 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 em andamento, e se regerão 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 13 à 17 de dezembro de 2021**, 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:

Auxiliar de Serviços Gerais

Possuir comprovante de ensino fundamental incompleto, comprovar experiência profissional na área e apresentar todos documentos exigidos neste edital.



Agente Educativo
Possuir Ensino Médio completo ou magistério, e estar cursando Pedagogia, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Merendeira
Possuir Ensino Fundamental incompleto, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Motorista
Possuir Ensino Fundamental incompleto, habilitação categoria D, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Operador de Máquinas
Possuir Ensino Fundamental incompleto, habilitação/curso de operador de máquinas, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Pedreiro
Possuir Ensino Fundamental incompleto, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Professor PII – Educação Física
Possuir graduação em Educação Física, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.
Professor PII
Possuir graduação em Pedagogia, e apresentar todos documentos exigidos neste edital.

2.2 – As inscrições deverão ser feitas pelos candidatos, ou por procuração pública registrada em cartório, na Sede da Prefeitura de Abadia de Goiás, na Avenida Francisco Paiva da Silva, APM, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás/GO, no horário normal de expediente, sendo das 8:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, 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;
- i) Certidões negativas, Estaduais, Federais e Municipais;

2.4 – Das inscrições dos portadores de necessidades especiais:

- a) O candidato portador de necessidades especiais 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) a inscrição para portador de necessidades especiais será analisada e deferida/indeferida, de acordo com avaliação médica, levando em consideração o laudo apresentado e cargo pretendido.

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 tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos endereçados à Comissão, no prazo de 01 dia, a contar da publicação do edital de que trata o item 3.1, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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

PARA TODOS OS CARGOS:

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 classificatório 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, ou contato para confirmação dos dados.

§ 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 e cursos extensivos de formação.

4.3.2 – Da Avaliação títulos e experiência profissional

a) Para o cargo de CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, PEDREIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS 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
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 (dez) pontos

b) Para o cargo de PROFESSOR PII e PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA 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
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 (dez) pontos

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 n.º 537/2014, e atualizações.

7.2 – Nome do Cargo, Carga Horária e Vencimento:

Item	Cargo	Qtd Vagas	Proventos	Carga Horária
01	Auxiliar de Serviços Gerais	58	R\$ 1.177,20	40 horas semanais
02	Agente Educativo	25	R\$ 1.394,95	30 horas semanais
03	Merendeira	6	R\$ 1.177,20	40 horas semanais
04	Motorista	20	R\$ 1.177,20	40 horas semanais
05	Operador de Máquinas	3	R\$ 1.397,05	40 horas semanais
06	Pedreiro	4	R\$ 1.379,58	40 horas semanais
07	Professor P II (Educação Física)	4	R\$ 2.388,09	30 horas semanais
08	Professor PII	45	R\$ 2.388,09	30 horas semanais

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 Secretário da pasta responsável. Na forma que segue:

- Executar as atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, 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;

MERENDEIRA: 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:

- Desempenhar tarefas de conservação e limpeza em geral;
- Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha;
- Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;
- Preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, assando, cozendo alimentos diversos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido pelo hospital ou Assistência Social e ainda outras repartições;
- Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros;



- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa;
- Supervisionar o andamento das preparações do cardápio e executar as que julgar de melhor alvitre;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto;
- Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios;
- Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição;
- Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição;
- Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

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 cárater, 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.

OPERADOR DE MÁQUINAS: 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:

- Realizar trabalhos de operação e checagem de máquinas pesadas, motoniveladoras (patrol), retro-escavadeiras, pá-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.
- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- Operar as máquinas observando as recomendações dos fabricantes, bem como, as condições do terreno;



- Realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos;
- Operar tratores para a execução de limpeza de ruas;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Zelar pela limpeza das máquinas promovendo a sua higienização/limpeza;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

PEDREIRO: 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:

- Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimentos de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando parede e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- 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 as atividades do Magistério e exercer atividades junto ao Centro Municipal de Educação Infantil, ou seja, educar, cuidar e brincar com crianças.



PROFESSOR PII: 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.
- Participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.
- 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.

PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA: 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.
- Participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;



- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.
- 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

9.1 – 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.

9.2 – 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.

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

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.6 – 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 à pontuação mínima exigida.

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

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – 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 para assinatura do contrato de trabalho.



10.2 – 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 e quatro) horas após a publicação do Resultado, no mural da Prefeitura Municipal, sendo o mesmo prazo, para interposição do recurso.

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

10.4 – 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;

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

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

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

10.8 – 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 ou CND 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 Abadia de Goiás);
- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- q) Certidão Negativa Cível e Criminal da comarca de Guapó;

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

Publicação	10 de dezembro de 2021
Das inscrições	Do dia 13 ao dia 17 de dezembro de 2021 (término às 16:00 horas)
Publicação da lista final das inscrições homologadas	20 de dezembro de 2021
Prazo para interposição de Recurso do Resultado	21 a 22 de dezembro de 2021 – protocolo na sede da Prefeitura do Município, até as 17:00 horas.
Publicação do Resultado Final após recurso, no caso de deferimento de algum Recurso.	23 de dezembro de 2021, Publicação no Placar da Prefeitura até as 17:00 horas
Publicação de Resultado final dos aprovados	24 de dezembro de 2021, 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 a partir do dia 03 de janeiro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS-GO, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

CELIA CANDIDO CARLOS
Presidente da Comissão

MICHELE FERREIRA DOS SANTOS
Membro da Comissão

MARLY APARECIDA PEREIRA
Membro da Comissão



**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021
ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS E QUANTITATIVO DE VAGAS**

Item	Cargo	Qtd Vagas
01	Auxiliar de Serviços Gerais	58
02	Agente Educativo	25
03	Merendeira	6
04	Motorista	20
05	Operador de Máquinas	3
06	Pedreiro	4
07	Professor P II (Educação Física)	4
08	Professor PII	45

Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

Serão classificados os candidatos com maior número de pontuação, sendo convocados dentro do número de vagas oferecidas e na ordem de classificação, sendo que os demais farão parte do cadastro de reserva, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

Abadia de Goiás, 09 de dezembro de 2021.

CELIA CANDIDO CARLOS
Presidente da Comissão

MICHELE FERREIRA DOS SANTOS
Membro da Comissão

MARLY APARECIDA PEREIRA
Membro da Comissão



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

--

Inscrição nº: _____

Nome:	
RG nº:	Naturalidade:
CPF nº:	Data de Nascimento:
Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	
Endereço:	
Telefone:	e-mail:

Marcar com X o cargo pretendido:

- () Auxiliar de Serviços Gerais
() Motorista
() Agente Educativo
() Professor PII

Portador de Necessidades Especiais? Sim () Não ()

Qual necessidade: _____

Declaro para todos os fins legais, que estou de acordo com todos os termos e critérios do Edital nº 001/2021, do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado de Abadia de Goiás-GO, e assumo sob as penalidades da Lei, todas as informações aqui prestadas.

Abadia de Goiás-, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato