



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

EDITAL Nº. 001/2020 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, Estado de Goiás, **TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições** e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Público Simplificado destinado a selecionar candidatos para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, com o objetivo de prover os cargos temporários de:

- 1) GRUPO I:
 - 1.1) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I** – Temporário: **VARREDOR DE RUA**;
 - 1.2) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I** – Temporário: **CARRINHEIRO**;
 - 1.3) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I** – Temporário: **LIMPEZA LEVE**;
 - 1.4) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II** – Temporário: **LIMPEZA PESADA**;
 - 1.5) **PEDREIRO** – Temporário;
 - 1.6) **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO** – Temporário
2. GRUPO II:
 - 2.1) **ASSISTENTE SOCIAL** – Temporário;
 - 2.2) **EDUCADOR FÍSICO** – Temporário;
 - 2.3) **FACILITADOR DA OFICINA DE CAPOEIRA** – Temporário;
 - 2.4) **ORIENTADOR SOCIAL** – Temporário;
 - 2.5) **VISITADOR SOCIAL** – Temporário;

por prazo determinado, cujos contratos se limitarão até a nomeação de candidatos aprovados após a realização de concurso público previsto para este ano de 2020 para ambos os grupos bem como para os candidatos do GRUPO II, se houver a paralização dos repasses do governo Federal, e enquanto perdurar os *déficits* existentes, nos termos da Lei Municipal nº 747/2019, bem como no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Vicentinópolis/Go, ou a critério da Administração, que se regerá de acordo com as instruções que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Estatutário, dos cargos descritos no **Anexo I**, e será regido por este Edital e fiscalizada por uma comissão denominada Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. Para efeito da avaliação curricular e aplicação de provas e avaliação final dos candidatos será observada a descrição das funções e/ou atribuições dos cargos, na forma contida no **Anexo I** deste Edital.

1.3. A jornada de trabalho e a remuneração para o cargo objeto deste Processo Seletivo são as definidas nas Leis Municipais: Lei nº 747/2019, Plano de Cargos e Salários dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

Servidores Públicos do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Vicentinópolis/Go, conforme descrito no **Anexo II** deste Edital.

1.4. A escolaridade mínima e os requisitos para provimento do cargo são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

1.5. O nível de escolaridade e os requisitos para provimento do cargo, em caso de classificação no processo seletivo, serão obrigatoriamente apresentados no ato da contratação temporária para o cargo, nos termos do item 13.11 deste Edital.

II - QUANTITATIVO E SALÁRIO DO CARGO E FUNÇÃO:

2.1. O Anexo II, parte integrante deste Edital, define o quantitativo de vagas e cadastro de reserva para cada cargo e seus respectivos salários.

III – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas destinadas aos cargos previstos neste Edital, 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas para cada cargo, ficam reservadas aos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações.

3.2. Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior.

3.3. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas e nota mínima exigida.

3.4. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes, observadas a ordem de classificação.

3.5. Aos candidatos inscritos na forma do subitem 3.1, será assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, devendo para tanto apresentarem atestado médico original na data da inscrição no processo seletivo, contendo parecer descritivo do Médico assistente do candidato em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID).

3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização da avaliação curricular ou para a realização da prova, deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, no momento da entrega da ficha de inscrição, em conformidade com o requerimento contido no **Anexo V**, deste Edital e entregá-lo no mesmo local, até o término das inscrições.

3.7. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853/1989 e do Decreto nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, a opção de concorrer às



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

vagas destinadas aos portadores de deficiência, será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

3.8. Os candidatos que no ato de inscrição se declarem portadores de deficiência, se classificados nas provas de conhecimento, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.9. Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de deficiência realizará exame médico pericial, com o fim de ser apurada a compatibilidade da função com a deficiência de que é portador.

3.10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste edital, a contratação não será efetivada.

3.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

IV. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO:

4.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/GO, ser prorrogado uma única vez e por igual período.

V. DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS:

5.1. O período de inscrição se iniciará às 12:00 horas do dia 26 de fevereiro de 2020, e se encerrará às 23:59:59 horas/minutos/segundos do dia 28 de fevereiro de 2020.

5.2. As inscrições somente serão realizadas através do site: <http://app.perfasconcursos.com.br/site/concursos.aspx>.

5.3. Finalizada a inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição contendo o número da inscrição e as informações do candidato.

5.3.1. As inscrições serão gratuitas.

5.4. O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição no site: <http://app.perfasconcursos.com.br/site/concursos.aspx>, antes do horário previsto para entrega dos documentos para a avaliação curricular no dia 06/03/2020 e antes do início da prova escrita no dia 07/03/2020.

5.5. O candidato para se inscrever deverá:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos, à época da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares (masculino);
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido, à época da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

5.5.1. O candidato que possuir penalidade disciplinar de demissão do serviço público ou que já tenha sido dispensado por não atender os requisitos exigidos em contrato de caráter temporário anterior, não poderá assumir o cargo, mesmo que aprovado neste Processo Seletivo Público Simplificado.

5.6. Não será admitida mais de uma inscrição por candidato, sendo que prevalecerá a primeira, se duas ou mais inscrições do mesmo candidato forem efetuadas, ou a que melhor se adequar à documentação apresentada pelo candidato, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

5.7. Não serão consideradas inscrições de candidatos que já possuam vínculo com a Administração direta e/ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ressalvado os casos de acumulação de cargos previsto na Constituição Federal.

5.8. As despesas com reprodução de cópias deste Edital e respectivos anexos, serão de responsabilidade do candidato e podem ser obtidas no site <http://app.perfasconcursos.com.br/site/concursos.aspx>.

5.9. Não haverá inscrição condicional e não será aceita inscrição via fax, postal, correio eletrônico e extemporâneo.

5.10. Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da avaliação curricular ou da prova escrita deverão solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos entre outros);

5.11. O candidato ao efetuar a inscrição firma termo de concordância com a declaração, que consta no Comprovante de Inscrição, atestando que conhece e está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital.

5.12. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário próprio de inscrição emitido pelo site, sob as penas da lei, bem como declara que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, sobre o qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.12.1. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição.

5.13. Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das inscrições deverão solicitá-lo na sede da prefeitura.

VI. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

6.1. Os candidatos serão selecionados da seguinte forma:

6.1.1. Os cargos do **GRUPO I** serão avaliados pelo critério de avaliação curricular, com entrega de documentação prevista para o dia **06/03/2020**, iniciando-se às 14:00 e com término previsto para as 16:30 horas.

6.1.2. Os cargos do **GRUPO II** serão avaliados pela aplicação de provas objetivas que está agendada para ser realizada em um único dia, com duração de 1:40 hora/minutos (uma hora e quarenta minutos), ou seja, dia **07/03/2020**, iniciando-se às 09:00 horas e encerrando-se às 10:40 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

VI.II. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR - CANDIDATOS DO GRUPO I:

6.2.1. A avaliação CURRICULAR será de acordo com o cargo. Os critérios de avaliação curricular estão descritos no **Anexo IV**, constante deste Edital.

6.2.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, no somatório dos pontos da avaliação curricular.

6.2.2.1. A obtenção de média inferior a 50 (cinquenta) pontos implicará na desclassificação do candidato.

6.2.3. A entrega da documentação relatada no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DESCRITO NO ANEXO VI para a avaliação curricular será realizada em um único dia, ou seja, dia 06 de MARÇO de 2020, iniciando-se as 14:00 e com término previsto para as 16:30 horas.

6.2.3.1. Será distribuído senhas após as 16:31 para os candidatos que comparecerem até as 16:30 horas.

6.2.4. O local da entrega da documentação para avaliação curricular será na sede da Câmara Municipal de Vicentinópolis/Go, sito a Rua Tancredo Neves nº 170 – Bairro São Sebastião.

6.2.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a entrega da documentação para a avaliação curricular munido do Comprovante de Inscrição, documento de identidade original, **Anexo VI** devidamente preenchido e documentos que comprove as exigências do **Anexo IV**, segundo o cargo para o qual efetuou a inscrição.

6.2.5.1. Serão considerados como documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercícios profissionais (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.2.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

6.2.5.3. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.2.5.4. Sob hipótese nenhuma será permitida a entrega da documentação para avaliação curricular após as 16:30 horas do dia 06/02/2020, observando-se o disposto no item 6.2.3.1.

6.2.6. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

6.2.8. Será **ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, o candidato que:

- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais do processo seletivo, auxiliares e autoridades presentes.
- Não apresentarem o Anexo VI devidamente preenchido.

VI.III. DAS PROVAS ESCRITAS - CANDIDATOS DO GRUPO I:

6.3.1. As provas serão aplicadas, em cada caso, conforme demonstrativo de provas constante do item 6.3.2 e composição dos programas constantes do **Anexo III** deste Edital, que será destinado à elaboração e aplicação das provas escritas aos candidatos inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

6.3.2. O caderno de provas conterà 15 (quinze) questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão objetiva 04 (quatro) alternativas identificadas pelas letras: **A, B, C, D**, tudo em consonância com a composição dos programas constantes do **Anexo III** deste Edital, que será destinado à elaboração e aplicação das provas escritas aos candidatos inscritos, contendo, cada qual, uma única alternativa correta, e serão aplicadas aos candidatos de acordo com o quadro abaixo - **Demonstrativo de provas, número de questões e valor de cada questão:**

CARGO	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR
1) ASSISTENTE SOCIAL – Temporário;	LINGUA PORTUGUESA	05	20
2) EDUCADOR FÍSICO – Temporário;			
3) FACILITADOR DA OFICINA DE CAPOEIRA – Temporário;	CONHECIMENTOS GERAIS	10	10
4) ORIENTADOR SOCIAL – Temporário;	TOTAL DE PONTOS _____ 200		
5) VISITADOR SOCIAL – Temporário;			

6.3.3. As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas da seguinte forma:

a) Cada questão da prova de Língua Portuguesa valerá 20 (vinte) pontos e Conhecimentos Gerais 10 (dez) pontos, podendo o candidato alcançar de 0 a 100 pontos em cada prova, totalizando 200 (duzentos) pontos nas 02 (duas) provas, que ao final será dividido por 02 para obtenção da média para efeito de classificação no processo seletivo.

6.3.4. Será considerado classificado o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no conjunto das provas.

6.3.5. As provas serão elaboradas de acordo com o grau de complexidade do cargo e nível de escolaridade exigido neste Edital.

6.3.6. As **provas objetivas** serão realizadas em um único dia, com duração de 1:40 hora/minutos (uma hora e quarenta minutos), ou seja, dia **07/03/2020**, iniciando-se às 09:00 horas e encerrando-se às 10:40 horas.

6.3.7. O local da aplicação das provas objetivas será definido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, após o término das inscrições, o qual será divulgado no *Placar* da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura e na Câmara Municipal, **previsto para o dia 05/03/2020**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.3.7.1. As provas serão realizadas no Município de Vicentinópolis, em local ou locais definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

6.3.8. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência de 20 (vinte) minutos e munido do **Cartão de Identificação do Candidato**, documento de identidade e caneta esferográfica na cor azul ou preta, sendo que o portão será fechado impreterivelmente às 9:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

6.3.8.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.3.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

6.3.8.3. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.3.8.4. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.9. O não comparecimento ou a obtenção de nota 00 (zero) pontos, em qualquer uma das provas, implicará na eliminação do candidato na classificação.

6.3.10. Não será permitido o acesso ao local de provas sem os documentos mencionados no item 6.3.8, observada a ressalva do disposto no subitem 6.3.8.4.

6.3.11. O candidato receberá no horário previsto para início das provas, um caderno de provas, contendo as provas previstas neste Edital, possuindo em sua folha de rosto todas as instruções para a resposta às questões formuladas.

6.3.12. Ao terminar as respostas das questões contidas no Caderno de Provas, solicitará o CARTÃO DE RESPOSTAS, para o qual marcará, com caneta esferográfica de ponta grossa de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas.

6.3.12.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.3.12.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser computada como errada, prejudicando o desempenho do candidato.

6.3.13. Fica expressamente vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, uso de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

6.3.14. É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

6.3.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.3.16. As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o CARTÃO RESPOSTA, que é o único documento válido para correção. Em nenhuma hipótese haverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

substituição do CARTÃO RESPOSTA, exceto por culpa exclusiva da organização do Processo Seletivo Público Simplificado.

6.3.17. Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, e questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS.

6.3.18. Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão Resposta.

6.3.19. Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

6.3.20. O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão Resposta.

6.3.21. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão Resposta.

6.3.22. Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

6.3.23. O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo mínimo de 30 (trinta) minutos do início e somente **após a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado liberar a saída do local de prova**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Público Simplificado.

6.3.24. O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do Cartão Resposta por erro do candidato. O Cartão Resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

6.3.25. Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão Resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

6.3.26. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

6.3.27. Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros ou outros impressos.

6.3.28. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão Resposta.

6.3.29. O Caderno de Provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo Público Simplificado, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive quanto à continuidade do Processo Seletivo Público Simplificado e, ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto neste Edital.

6.3.30. Será ELIMINADO do Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

- a) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal;
- b) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- c) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- d) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas, com exceção da previsão contida no item 6.3.23.

6.3.30.1. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

6.3.30.2. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou critérios de avaliação das provas.

6.3.31. Poderá ser excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- h) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.3.32. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

6.3.32.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "m" do item 6.3.31 deste Edital.

6.3.32.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

6.3.33. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea "m", item 6.3.31 deste Edital, após o procedimento estabelecido no subitem 6.3.32.2 deste Edital.

6.3.34. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas e permanecer até o final da prova.

6.3.35. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.3.36. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

6.3.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.1.1. Serão classificados pela prova escrita e pela avaliação curricular, em ordem decrescente de pontos obtidos.

7.2. Os candidatos serão selecionados considerando o quantitativo de vagas existentes, podendo ocorrer candidatos excedentes ao número de vagas fixadas, que poderão ser convocados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, em caso de existência de vagas e/ou ampliação do quantitativo de vagas dos respectivos cargos, mediante autorização do Poder Legislativo.

7.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

7.3.1. Candidatos do **GRUPO I:**

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de Títulos.

7.3.2. Candidatos do **GRUPO II:**

- a) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com idade acima de 60 anos;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos/Gerais;
- c) Maior nota na Prova de Português;
- d) Possuir maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

7.4. Estará automaticamente desclassificado o candidato que utilizar meios ilícitos e irregulares para inscrição e realização da avaliação curricular e da prova objetiva.

VIII. DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1. O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no placar da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go e no site da Prefeitura, entre os dias 12 e 13 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

8.2. Os resultados não serão informados via telefone.

IX. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em qualquer face deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir do primeiro dia útil a contar da divulgação do ato.

9.2. O recurso deverá ser interposto por escrito editado por computador, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no item 9.1, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Vicentinópolis, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

9.3. O recurso será analisado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado após manifestação dos profissionais que elaborarem as provas e julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

9.4. A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, no prazo de até 02 (dois) dias contados a partir do protocolo do recurso. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Vicentinópolis.

9.5. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, Correios ou e-mail.

9.6. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

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

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

X. DO RESULTADO FINAL:

10.1. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no placar da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go, e no site da Prefeitura no **dia 19 de março de 2020**, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados de acordo com o item VII deste edital, incluindo as vagas do cadastro de reserva.

10.2. O resultado não será informado via telefone.

XI. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado, pelo Prefeito Municipal e será publicado no placar da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go, e no site da Prefeitura, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida.

XII. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

12.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, serão convocados de acordo com este Edital e conforme a necessidade da Administração Municipal.

12.2. Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

12.3. O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

12.4. O candidato aprovado e convocado, conforme quantitativo de vagas do **Anexo II**, terá 5 (cinco) dias úteis para comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go, a partir da data da publicação da convocação para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo a Prefeitura proceder a convocação de outro candidato, observando-se a ordem de classificação.

12.5. O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com a Administração Municipal em 2020, poderá ter seu contrato prorrogado por iguais e sucessivos até o prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme Lei nº 747/2019, bem como conforme necessidade da Administração Municipal.

12.6. O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e o Município de Vicentinópolis/Go.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

13.1. Não serão corrigidas provas bem como não serão avaliados os documentos de candidatos que tenham sofrido qualquer impugnação por parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, após o devido processo legal, em que será assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão publicados no placar da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go e no site da Prefeitura, conforme prazo definidos no **CRONOGRAMA PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020**

13.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente Edital, das instruções específicas do presente processo seletivo e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas.

13.4. O resultado final será divulgado e homologado pela Prefeitura através de Decreto, que será publicado no placar da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/Go e no site da Prefeitura, contendo os nomes dos candidatos classificados obedecendo à estrita ordem de classificação. Não assegurando ao candidato aprovado, o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal na condição de temporário, ficando a concretização da contratação condicionada as observações das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

13.4.1. Serão publicados tão somente os resultados referentes aos candidatos aprovados em cada fase do Processo Seletivo Público Simplificado.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

13.6. A qualquer tempo e no seu exclusivo interesse, poderá a Prefeitura Municipal, modificar ou anular, no todo ou em parte, este Processo Seletivo Público Simplificado, sem que com isso caiba a qualquer participante direito a qualquer ação ou reclamação judicial ou extrajudicial.

13.7. O Prefeito Municipal se reserva no direito de adjudicar no todo ou em parte o presente Processo Seletivo Público Simplificado.

13.8. Não será permitida a entrada, no local de realização das provas objetivas, de pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

13.9. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua contratação, poderá dela desistir definitivamente, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Pessoal.

13.10. Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na listados aprovados, incluindo a lista de cadastro de reserva, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo Seletivo Público Simplificado.

13.11. A contratação temporária no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica do Município, de caráter eliminatório e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a contratação, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição podendo, em cada caso, ser exigido especialmente os seguintes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento ou casamento;
- d) Cópia do cartão de cadastramento do PIS/PASEP;
- e) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes coloridas;
- f) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- h) Diploma ou Certificado de Conclusão exigido no Edital;
- i) Declaração de Bens e Valores (declaração de rendimentos);
- j) Declaração de que não infringe o art. 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Função), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria o disposto no art. 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98;
- k) Certidão de antecedentes Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual;
- l) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato;
- m) Para a emissão pela Junta Médica Oficial do Município de Vicentinópolis/Go, do Atestado Médico de Capacidade Física e Mental, poderá ser exigido dos candidatos, apresentar os seguintes exames médicos: eletrocardiograma com laudo, hemograma completo, Machado Guerreiro, Raio-X do tórax PA perfil com laudo, Glicemia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

Jejum, Fezes, Urina, Eletro encefalograma e Teste Ergométrico; e Raio-X de coluna total com laudo, somente para o cargo de Auxiliar de serviços diversos;

- n) Se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador;
- o) Portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria D (CNH – D): **Somente para os candidatos aprovados no cargo de Motorista de Veículos Pesado – Temporário.**

13.12. O contrato temporário poderá ser revogado a qualquer momento por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, por solicitação da Secretaria ou a pedido do contratado, sem direito a indenização.

13.12.1. Eventuais alterações na legislação municipal relativas a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente edital serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

13.13. O presente Edital obedece às normas referentes aos cargos contidos nas Leis Municipais: Lei nº 747/2019, Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Vicentinópolis/Go bem como a Lei Orgânica do Município.

13.15. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

Vicentinópolis, 21 de fevereiro de 2020.

NEILTON FERREIRA DE OZÊDA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO A PROVER	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Varredor de Rua	Execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins; Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos.
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Carrinheiro	Execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins; Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; zelar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

	pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Limpeza Leve	Execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins, atividades de higiene e organização da copa; prepara e serve água, suco, chá, café e outros; providencia a lavagem, limpeza e higienização da cozinha, lavando os pisos, peças, azulejos e outros. Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; Verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Manter as instalações sanitárias limpas; Executar serviços de remoção de lixo e detritos das calçadas e vias públicas
Auxiliar de Serviços Gerais II – Temporário: Limpeza Pesada	Execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins; Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
Pedreiro – Temporário	Executa atividades de trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

	<p>para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remove: materiais de construção e responsabilizar-se pelo material utilizado; elaborar orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins que forme similares.</p>
Motorista de Veículos Pesado - Temporário	<p>Executa atividades de dirigir veículos pesados, tais como: caminhão, carretas, ônibus, máquinas rodoviárias, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajetos determinado, , realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento e segundo as regras de trânsito</p>
Assistente Social - Temporário	<p>Executa atividades de serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas conforme lei.</p>
Educador Físico – Temporário	<p>Executa e desenvolve atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

	<p>autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico - Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador - monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.</p>
Facilitador da Oficina de Capoeira – Temporário	Executa atividades de educar e estimular à coordenação motora, a percepção, a criatividade, a flexibilidade, o autocontrole, a segurança, por meio da capoeira; Ofertar às crianças e aos adolescentes, capacidades cognitivas, liberação de energias, desenvolvimento de habilidades corporais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

	<p>resgate de valores, cultura e a identidade do popular; desenvolver atividades com objetivo de integrá-los na sociedade, sem preconceitos, a fim de prepará-los para a vida adulta, fortalecendo e recuperando vínculos sociais e familiares; Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais. Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas; Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem; Registrar a frequência diária dos jovens nas oficinas ministradas; Participar de atividades e oficinas em datas comemorativas devidamente planejadas</p>
Orientador Social - Temporário	<p>Executa atividades de atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

	<p>rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</p>
Visitador Social – Temporário	<p>Executa atividades de planejar, realizar e registrar as visitas domiciliares as famílias público-alvo de programas sociais relacionados ao cuidado das famílias; Preencher todos os documentos e formulários (físico ou online) exigidos pelos programas; Orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico inicial; Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelos cuidadores e as ações das gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Planejar e executar as ações individuais e grupais; Planejar e executar o cronograma de visita as famílias; Participar das capacitações sempre que solicitado pela gestão municipal, coordenadores, monitores e supervisores dos programas); Trazer ao grupo de trabalho qualquer situação de suspeita de negligência a criança, assim como discutir as situações que requeiram encaminhamentos para a rede (educação, cultura, justiça, saúde e/ou assistência social); Exercer demais atividades correlatas ao emprego; Zelar pelo local de trabalho, assim como com sua relação com os demais colegas; Manter-se atualizado, frequentando cursos de educação permanente e capacitações continuadas; Participar das reuniões convocadas pela gestão; Cumprir com pontualidade seus horários e atribuições</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 ANEXO II

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VAGAS	RESERVA TÉCNICA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Varredor de Rua	Ensino Fundamental Incompleto	10	30	44	1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Carrinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	04	12	44	1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Limpeza Leve	Ensino Fundamental Incompleto	05	15	44	1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais II – Temporário: Limpeza Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	15	45	44	1.520,00
Pedreiro – Temporário	Ensino Fundamental Incompleto	03	09	44	1.758,67
Motorista de Veículos Pesado - Temporário	Ensino Fundamental Incompleto	15	45	44	1.758,67
Assistente Social - Temporário	Ensino Superior Completo	02	06	30	2.500,00
Educador Físico – Temporário	Ensino Superior Completo	01	04	30	1.500,00
Facilitador da Oficina de Capoeira – Temporário	Ensino Médio Completo	01	04	16	1.100,00
Orientador Social - Temporário	Ensino Médio Completo	03	09	40	1.200,00
Visitador Social – Temporário	Ensino Médio Completo	02	06	40	1.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2020

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CANDIDATOS DO GRUPO II

☞ PORTUGUÊS TODOS OS CARGOS → Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Orações coordenadas e Orações Subordinadas. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência. Correspondência oficial.

☞ CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS → Atualidades e contextos históricos, geográficos, políticos, culturais, econômicos e sociais do Mundo, do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Vicentinópolis. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Divisão política e geográfica. Tecnologia. Globalização. Ética, princípios, valores e moral. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética no setor público. Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e profissional. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
Certidão ou Declaração de estar cursando o ensino fundamental	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	40	40
Experiência Profissional (área de atuação)	Serviço Público: Certidão de Tempo de Serviço: certidão do órgão competente.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Nível Médio ou Superior devidamente registrado pelo órgão competente.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	10	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 001/2020**

ANEXO V

REQUERIMENTO PORTADOR DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____
Cargo: _____ Nº do CPF: _____, vem
REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, declarando desde já que:

() NÃO NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL;

DISCRIMINAR QUAL O TIPO DE PROVA NECESSÁRIA (SE HOUVER):

(Datar e assinar)

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 001/2020**

**ANEXO VI
AVALIAÇÃO CURRICULAR**

CARGO: _____
NOME: _____ Nº INSC.: _____

DOCUMENTOS		NÃO PREENCHER
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
LOCAL DE TRABALHO	TEMPO DE SERVIÇO	NÃO PREENCHER

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 001/2020 ANEXO VII

CRONOGRAMA PREVISTO DE REALIZAÇÃO

DATAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
FASE I: PREPARAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
INFORMAÇÃO INTERNA DA PREFEITURA	
FASE II: PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
26/02/2020 à 28/02/2020	Período para inscrições
05/03/2020	Edital de divulgação das inscrições e dos locais e horários para realização das provas.
FASE III: APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	
06/03/2020	Entrega da documentação para a avaliação curricular para os candidatos do GRUPO I
07/03/2020	Realização das Provas Objetivas para os candidatos do GRUPO II
09/03/2020	Edital de divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas. Candidatos do GRUPO II
12/03/2020 à 13/03/2020	Prazo para divulgação do edital dos resultados e classificação contendo as notas das provas objetivas até o limite do ponto de corte.
FASE IV: RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO	
19/03/2020	Divulgação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo.
25/03/2020	Envio da homologação do Processo Seletivo ao TCM e publicação no Placar da Prefeitura Municipal do ato de homologação.

- 1) Este cronograma servirá como instrumento de orientação à realização do Processo Seletivo Público Simplificado, podendo haver alteração nas datas e prazos.