

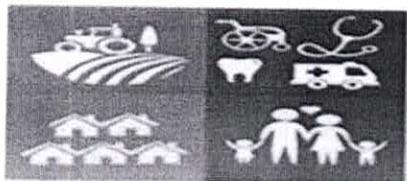
**EDITAL**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

Pelo presente Edital a Comissão do Processo Seletivo comunica que será realizada Seleção Pública para o cargo de Gari, Motorista, Vigia, Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Operador de Máquina Pesada, é selecionar pessoas que se enquadram nos critérios e diretrizes preconizadas pela Lei nº 651/2021 de 19 de julho de 2021, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás; e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, para trabalharem na respectiva área de atuação. Fazendo saber aos interessados que do dia 23/07/2021 ao dia 29/07/2021, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas serão recebidas as inscrições e documentação para habilitação ao cargo mencionado e pretendido.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos em regime de contrato temporário, para atuarem em situação emergencial pelo período de 12 meses a fim de suprir eventuais necessidades transitórias da Secretaria de Administração, Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação e também Secretaria de Transporte e Obras do município de Heitorai/GO.
  - 1.1.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 651/2021 de 19 de julho de 2021.
  - 1.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.
  - 1.1.3 Todas as informações referentes ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Placard oficial da Prefeitura Municipal de Heitorai, e no site <http://www.heitorai.go.gov.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
  - 1.1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placard oficial da Prefeitura Municipal de Heitorai/GO.
- 1.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer.
- 1.3 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.
- 1.4 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:
  - 1.4.1 Término do prazo contratual;
  - 1.4.2 A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
  - 1.4.3 Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;
  - 1.4.4 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;
  - 1.4.5 Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;
  - 1.4.6 Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

- 1.5 A remuneração mensal será de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 651/2021.  
1.6 A Carga Horária será de 40 horas semanais de acordo com a Lei Municipal nº 651/2021.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 O Edital será publicado no Jornal de Grande Circulação, no Site Oficial do Município no Placard de Avisos da Prefeitura Municipal de Heitorai.  
2.2 A divulgação oficial dos atos e das etapas do Processo Seletivo Simplificado se dará através do Site Oficial do Município, no Placard de avisos da Prefeitura Municipal de Heitorai-Goias.

## 3. DA QUANTIDADE DE VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

- 3.1 Segue o quadro composto pela quantidade de vagas, requisito exigido por lei para ocupação do cargo, remuneração e carga horária:

CARGO	REQUISITOS EXIGIDOS POR LEI	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Gari	Ensino Fundamental	R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)	40 horas semanais	24
Motorista	Ensino Fundamental CNH Categoria D	R\$ 1.400,00 (Um mil e Quatrocentos Reais)	40 horas semanais	05
Vigia	Ensino Fundamental	R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)	40 horas semanais	03
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)	40 horas semais	05
Recepcionista	Ensino Fundamental	R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)	40 horas semanais	02
Operador de Máquinas Pesada	Ensino Fundamental	R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais)	40 horas semanais	01

- 3.2. Entre as atribuições do cargo em referência, estão:

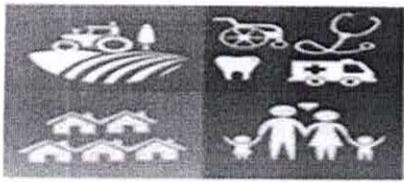
**VIGIA** – zelar, observar, comunicar eventos, abrir e fechar repartições públicas, além de cumprir determinações de autoridade superior quanto a observar atentamente a guarda dos prédios públicos.

**MOTORISTA** - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

**GARI** – Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento, lavanderia, vigilância, merenda escolar, limpeza pública e manutenção predial, varrição, coleta de resíduos sólidos das vias públicas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** – Auxiliar a rotina administrativa, elaboração de ofícios e documentos oficiais, digitalização, organização de documentos, pastas, arquivar papéis e informações, além de cumprir determinações gerais do Secretário de Administração e outros Secretários.

**RECEPCIONISTA** – Fazer recepção de pessoas, autoridades, atendimento de telefone, anotar agenda, formalizar agenda, anotar informações e administrar todo tipo de informações necessárias



ao atendimento da rotina administrativa.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** – Conduzir máquinas pesadas tais como tratores, retro escavadeiras, moto niveladora, pá carregadeira destinadas a operar obras e serviços pesados no interesse do Município de Heitorai/GO.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO**

4.1. Os contratados em caráter temporário, serão regidos pelo regime jurídico único, não gerando direito inerentes aos atribuídos aos servidores públicos efetivos, tendo direito tão somente as regras e remunerações estipuladas nos instrumentos contratuais.

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Para as pessoas com deficiências, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme item 3.2 e demais exigências deste Edital.

5.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

5.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições do cargo.

5.5 De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

5.6 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

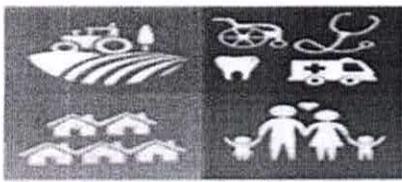
5.7 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

5.8 O candidato deficiente para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, entregando toda a documentação comprobatória juntamente com os outros documentos exigidos na inscrição.

5.9 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

5.10 Caso o candidato não apresente o laudo médico (anexo III) no ato da assinatura do contrato, será eliminado.

#### **6. DAS INSCRIÇÕES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

6.1 As inscrições (envelopes) serão realizadas (entregues) nos dias 23/07/2021 ao dia 29/07/2021 das 08:00 às 11:00hrs e 14:00 às 17:00hrs, na Recepção da Prefeitura Municipal de Heitorai-GO, na Rua Coronel Heitor, s/n, Centro, Heitorai-GO, CEP: 76.670-000.

6.2 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Urbano e Rural, Secretaria de Administração e Secretaria de Saúde.

6.3 Condições Gerais para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- d) Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;
- e) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;
- g) Ter a formação escolar na área pretendida.

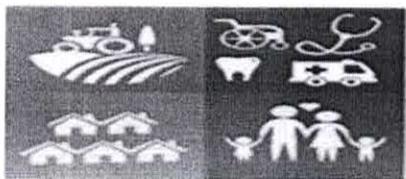
6.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.5 A inscrição só poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, não podendo ser realizada através de procuração.

6.6 No ato do Protocolo da inscrição, o(a) candidato(a) deverá entregar obrigatoriamente, os documentos relacionados no item 6.7 e cópias autenticadas dos documentos comprobatórios de títulos conforme especificado no item 7.2 deste Edital, em envelope lacrado e assinado em suas extremidades.

6.7 Documentação necessária:

- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo II, **FORA DO ENVELOPE**;
- b) Cópia autenticada do documento de Identidade Oficial;
- c) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física CPF;
- d) Duas fotos 3x4;
- e) Curriculum Vitae devidamente instruído com a documentação relativa ao item 7.2;
- f) Para os candidatos do sexo masculino deve ser apresentada cópia autenticada do Certificado de Alistamento Militar;
- g) Cópia autenticada de Comprovante de endereço atualizado (no máximo 60 dias anterior a data do protocolo);
- h) Declarações preenchidas, conforme anexos IV e V deste Edital;
- i) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas do número de inscrição da CTPS,



- Qualificação e número do PIS/PASEP;
- j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- l) Certidão Negativa de Débitos do Município de domicílio do candidato, e também do Município de Heitorai/GO quanto for o caso;
- m) Comprovar não possuir antecedentes criminais por meio de certidão negativa da Justiça Estadual do Estado de Goiás, da Comarca de Residência do Candidato.
- n) Comprovar não possuir antecedentes criminais por meio de certidão negativa da Justiça Federal da Vara Jurisdicional do Estado de Goiás – TRF 1ª Região.

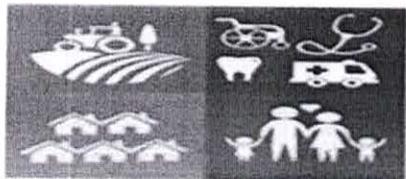
6.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax ou em caráter condicional.

- O pedido de inscrição deverá ser feito pessoalmente na Prefeitura, mediante a Ficha de Inscrição e envelope lacrado com a documentação, onde o candidato receberá o comprovante do Protocolo.
- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheram todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações, nem por meio de recurso.
- As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.
- O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.
- A ficha de inscrição estará disponível no anexo II deste Edital, no Site Oficial do Município de Heitorai através do sítio <http://www.heitorai.go.gov.br>.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas pelas Secretarias Municipais, cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará de análise profissional.

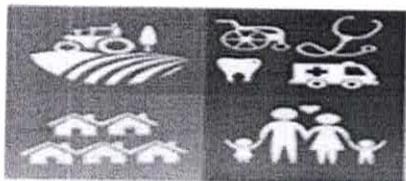
7.2 A Comissão analisará os currículos apresentados e pontuará os títulos apresentados, conforme quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAI**  
**O Povo escreve a sua história.**

ADM 2021 - 2024

ITEM	TÍTULOS - VIGIA	PONTOS Pontuação Máxima
01	<p>a) Certificado de conclusão ensino médio – 2,00 pontos</p> <p>b) Certificado de conclusão de ensino superior – 2,00 pontos</p> <p>c) Certificado de conclusão de ensino superior na área de segurança, 2,00 pontos</p> <p>d) Experiência Profissional no serviço público por meio de registro na CTPS, ou certidão fornecida pelo Poder Público Municipal – 4,00 pontos.</p>	10,0 DEZ
ITEM	TÍTULOS - GARI.	PONTOS Pontuação Máxima
01	<p>Experiência profissional correlacionada a área, devidamente comprovada.</p> <p>PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.</p> <p>PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p>	6,0 (quatro)
02	Escolaridade 1º GRAU 1,0 e 2º Grau Compelto 1,0	2,0 (dois)
03	Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na Área, devidamente comprovada (limpeza, manutenção prédios públicos, merenda escolar, horta, digitação, arquivos e demais atividades relacionadas ao cargo)	2,0 (dois)
05	Pontuação Máxima Possível	10,0 (dez)
ITEM	MOTORISTA	Pontuação Máxima
01	<p>Carteira de motorista profissional CATEGORIA C 1,0 pontos</p> <p>Carteira de motorista profissional CATEGORIA D 1,0 pontos</p> <p>Experiência correlacionada a área, devidamente comprovada. Experiência-tempo de serviço: 1,0 ponto (0,1 ponto para cada ano completo, limitado em até 10 anos completos).</p> <p>PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.</p> <p>PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p> <p>Escolaridade 1º GRAU 1,0 1,0 e 2º Grau Compelto 1,0</p> <p>Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na Área 1,0 para cada curso, no máximo 5 cursos, (5,0 pontos)</p>	10,0 pontos
ITEM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Pontuação Máxima

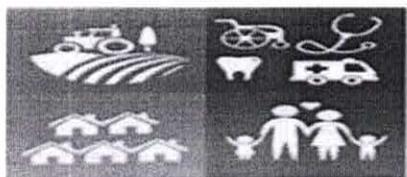


# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

01	<p>Experiência correlacionada a área, devidamente comprovada. Experiência-tempo de serviço: 1,0 ponto (0,1 ponto para cada ano completo, limitado em até 10 anos completos).</p> <p>PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.</p> <p>PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p> <p>Escolaridade 1º GRAU 1,0 e 2º Grau Completo 1,0 e Ensino Superior 1,00</p> <p>Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na Área 1,0 para cada curso, no máximo 5 cursos, (5,0 pontos)</p>	10,0 pontos
<b>ITEM</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
01	<p>Experiência correlacionada a área, devidamente comprovada. Experiência-tempo de serviço: 1,0 ponto (0,1 ponto para cada ano completo, limitado em até 10 anos completos).</p> <p>PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.</p> <p>PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p> <p>Escolaridade 1º GRAU 1,0 e 2º Grau Completo 1,0 e Ensino Superior 1,00</p> <p>Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na Área 1,0 para cada curso, no máximo 5 cursos, (5,0 pontos)</p>	10,0 pontos
<b>ITEM</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
01	<p>Carteira de motorista profissional CATEGORIA C 1,0 pontos Carteira de motorista profissional CATEGORIA D 1,0 pontos</p> <p>Experiência correlacionada a área, devidamente comprovada. Experiência-tempo de serviço: 1,0 ponto (0,1 ponto para cada ano completo, limitado em até 10 anos completos).</p> <p>PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição.</p> <p>PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p> <p>Escolaridade 1º GRAU 1,0e 2º Grau Completo 1,0 e Ensino Superior 1,00</p>	10,0 pontos



Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na Área 1,0 para cada curso, no máximo 5 cursos, (5,0 pontos)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez;
- A nota de corte será de 5,0 pontos. Os candidatos que média inferior a 5,0 (cinco) serão automaticamente eliminados do processo seletivo.
- Os certificados que não tiverem a carga horária definida não serão pontuados; Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- Não serão aceitos certificados com data superior a cinco anos de sua emissão, contados a partir da data do protocolo.
- Será considerado documento aceito para comprovação de experiência: carteiras de trabalho, contratos de prestação de serviços devidamente assinados e reconhecidos firmas nas assinaturas, certidões emitidas por RH de prefeituras municipais e de estados.

## 8. DA LOTAÇÃO

8.1 As atividades serão exercidas nas unidades educacionais da rede municipal e serviços essenciais para manutenção da cidade, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Administração e Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Urbanos e Rural.

## 9. DOS CASOS OMISSOS

9.1 Os casos omissos deste Edital serão julgados pela Comissão Organizadora.

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O presente processo seletivo terá validade de um ano não podendo ser prorrogado.

## 11. DO RESULTADO

12.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo Gestor do Poder Executivo.

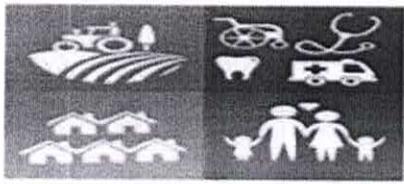
12.2 O resultado não será divulgado via telefone.

12.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (Placard) do Município de Heitorai-GO, bem como disponibilizado no web site oficial, no endereço: <http://www.heitorai.go.gov.br>.

12.4 O resultado preliminar será divulgado em 27 de julho de 2021.

## 13 DOS RECURSOS

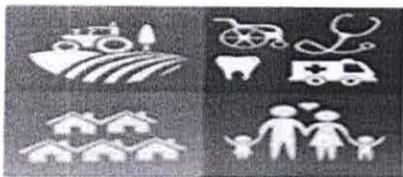
13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única.



- 13.3 O prazo inicia-se conforme estipulado no cronograma (Anexo I),
- 13.4 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos.
- 13.5 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.
- 13.6 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou e-mail.
- 13.7 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 13.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

#### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados na forma prevista no item 2 deste edital.
- 14.2 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato, devendo a impugnação devidamente fundamentada, ser apresentada à comissão, através de protocolo.
- 14.3 A comissão tem 02 (dois) dias uteis para responder a impugnação.
- 14.4 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no presente Edital.
- 14.4 Cada candidato poderá apresentar apenas 1 (um) recurso para cada fase do Processo Seletivo.
- 14.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente Edital.
- 14.6 O Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente processo Seletivo Simplificado, na conveniência da Administração, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
- 14.7 A inexistência das Declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes tal atitude.
- 14.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos diários oficiais, obedecendo aos prazos para a republicação.
- 14.9 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 14.10 Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contrato será rescindido e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**HEITORAÍ**  
O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

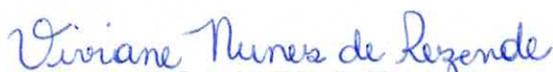
admitido o próximo classificado na lista deste Processo Seletivo Simplificado.

Heitorai-Goiás, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2021.

**COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO:**

  
**VALMIR BATISTA DOS SANTOS**  
Presidente

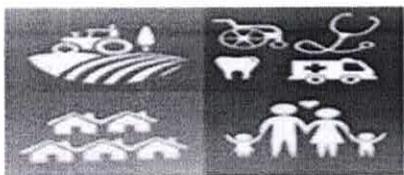
  
**GERSMAR DORNELI**  
Vice-presidente

  
**VIVIANE NUNES DE REZENDE**

**CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO**

Certificamos para os devidos fins que este edital nº 001/2021 foi afixado no placard de publicidade desta Prefeitura em: 21 de julho de 2021

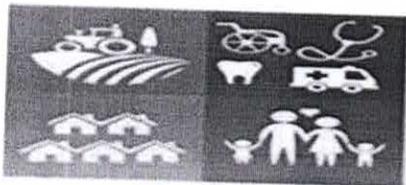
  
**Valmir Batista dos Santos**  
Agente de Administração Geral  
Decreto nº 05/2008  
Matrícula nº 39



**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/20201**  
**CRONOGRAMA PROVÁVEL**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
Divulgação do Edital	23-07-2021	08:00 horas
Período de Inscrição	23-07-2021 a 29-07-2021	08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas
Publicação Preliminar          Resultado	30-07-2021	17:00 horas
Período de Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar	02-08-2021 a 03-08-2021	08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas
Homologação do Resultado	04-08-2021	17:00 horas

\*cronograma sujeito a alterações.



**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Heitorai, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Eu \_\_\_\_\_  
portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_  
declaro estar entregando as documentações abaixo assinaladas, e tenho ciência de que na falta de  
algum documento serei desclassificado.

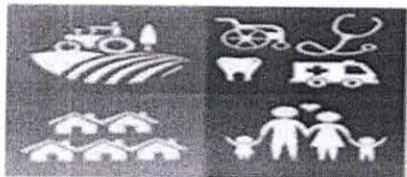
Portador de necessidades especiais: pne  sim  não

Cargo  Gari,  Motorista,  Vigia,  Auxiliar Administrativo,  Recepcionista,  Operador de  
Máquina Pesada

- cópia de documento oficial com foto
- cópia do cpf
- cópia da carteira de trabalho onde consta registro de identificação, admissão e demissão para ser  
computado tempo de experiência
- declaração original atualizada do órgão onde foi prestado serviço informando o período trabalhado  
com data de admissão e desligamento, devendo ser em papel timbrado, constando o tempo de experiência  
para ser computado
- cópia do certificado de conclusão escolar conforme solicitado para cada cargo

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR ANEXADO NA CAPA DO  
ENVELOPE QUE OBRIGATORIAMENTE VIRÁ LACRADO.**

**Assinatura do participante:**



**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

**LAUDO MÉDICO- PORTADOR DE DEFICIÊNCIA- PNE**

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega da documentação para habilitação/contratação, conforme previstos neste edital.

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, Documento de identificação nº (RG):  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

**OBSERVAÇÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

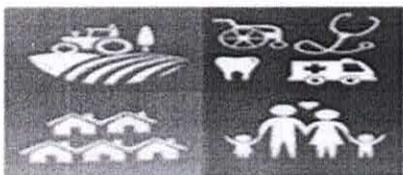
---

---

---

Local \_\_\_\_\_/2021

**Assinatura, carimbo e CRM do Médico.**  
**Assinatura do Candidato**

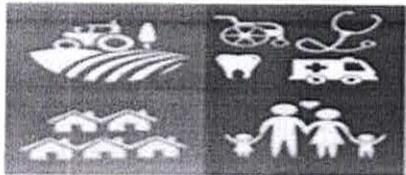


**ANEXO - IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2021, através da presente, o Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ nº...Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, declara sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

**Assinatura do candidato**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**HEITORAÍ**  
O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

**ANEXO – V**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo simplificado, de que trata o Edital nº 001/2021 Município de Heitorai - Goiás, não possuir vínculo por contrato temporário na administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municípios, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

Declaro ainda que tenho disponibilidade de horário para cumprir carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais nas funções do cargo que pretendo assumir, caso seja aprovado.

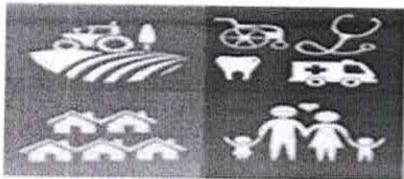
O objeto desta declaração é verdadeiro, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Heitorai-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Nome do Candidato e Assinatura**





**ANEXO VII**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 MODELO DE MINUTA  
CONTRATUAL**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N.001/2021

Termo de contrato temporário de prestação de  
serviços de \_\_\_\_\_ que fazem entre si o  
Município de \_\_\_\_\_/GO e  
\_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede administrativa localizada na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, servidor público federal, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado neste município sede, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, inscrito na \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, estado de Goiás, neste ato designado simplesmente CONTRATADO, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo de seleção simplificado nº 001/2021, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal nº 651/2021.

CONTRATANTE de um lado e CONTRATADA de outro, podendo ser denominadas contrato temporário de prestação de Serviços de \_\_\_\_\_, por estarem de acordo com os seus termos.

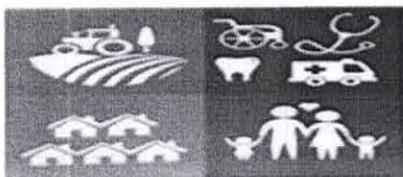
**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA; e
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula sétima.



após a assinatura deste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

3.1. A Contratada se compromete a:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

### **CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO**

4.1. O Contratado receberá pelo contrato firmado o valor equivalente A 12 PARCELAS conforme o cargo pretendido ..... ao vencimento fixado para o cargo de \_\_\_\_\_, nesta data, igual a R\$ \_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Desta remuneração serão descontadas as contribuições sociais que couberem aos contratantes.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

### **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 05/08/2021 até 05/08/2022.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA JORNADA DE TRABALHO**

7.1. A jornada de trabalho será de \_ ( \_ ) horas diárias e \_\_ ( \_ ) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA OITAVA: DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO**

8.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

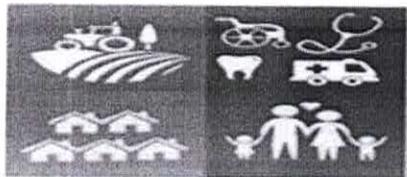
### **CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato tem seu valor estimado na ordem de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

9.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ para o ano de 2021/2022, sob o nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA LOTAÇÃO**

10.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender à necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**HEITORAÍ**  
O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

11.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

12.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste município, Estado de Goiás em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

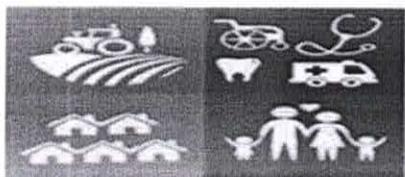
\_\_\_\_\_  
Gestor Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada CNPJ ou CPF nº

**TESTEMUNHAS:**

1º. \_\_\_\_\_ CPF:

2º. \_\_\_\_\_  
CPF :



**ANEXO VIII**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 MODELO DE  
MINUTA DE PORTARIA**

**Torna público o resultado final do processo seletivo  
simplificado - Edital nº \_\_\_\_/2021.**

O Prefeito Municipal de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º) Homologar os resultados apurados pela Comissão Especial designada pelo Decreto nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, Edital nº 001/2021, referente ao Processo Seletivo Simplificado, e convocar os candidatos aprovados para o processo de contratação imediata, conforme quantidade de vagas existentes:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	FUNÇÃO/ATIVIDADE:	VAGAS:
Nº Inscrição	Nome	Nota Final	Classificação

Art. 2º) CONVOCAR os candidatos, por ordem de classificação, conforme relação abaixo, para comparecerem a Superintendência de Gestão de Pessoal do Município, endereço \_\_\_\_\_, para entrega da documentação exigida, conforme \_\_\_\_\_ do Edital.

Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO EXECUTIVO

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO