



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



EDITAL Nº 002/2021 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O MUNICÍPIO DE CERES, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada na Praça Cívica, s/n.º, Setor Central, Ceres – GO, **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) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:

- a) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I – Temporário - LIMPEZA LEVE;**
- b) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - Temporário - LIMPEZA PESADA.**

2) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

- a) **PROFESSOR AUXILIAR – Temporário;**
- b) **MONITOR ESCOLAR – Temporário;**
- c) **MOTORISTA DE ÔNIBUS – Temporário**

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- a) **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 2021, e enquanto perdurar os déficits existentes, nos termos da Lei Municipal nº 2.069/2021 e Lei Municipal nº 2.071/2021, bem como na Lei nº 1.735/2011 - Regime Jurídico Único (REJUN) dos Servidores Públicos Civil do Município de Ceres, 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 fiscalizado 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 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 na Lei Municipal nº 2.069/2021 e Lei Municipal nº 2.071/2021, Lei nº 1.735/2011 - Regime Jurídico Único (REJUN) dos Servidores Públicos Civil do Município de Ceres, conforme descrito no **Anexo II** deste Edital.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



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 13.10 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 entrega da documentação para avaliação curricular 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 de entrega da documentação para avaliação curricular, 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 entrega da documentação para a realização da avaliação curricular, deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, até o 1º (primeiro) dias útil após a data de encerramento das inscrições, em conformidade com o requerimento contido no **Anexo IV**, deste Edital e entregá-lo no protocolo da Prefeitura.

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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



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, 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 Ceres/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 11 de agosto de 2021, e se encerrará às 23:59:59 horas/minutos/segundos do dia 15 de agosto de 2021.

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 são 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, prevista para ocorrer entre os dias 19 e 20 de agosto de 2021.

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;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



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.

5.7. Não serão contratados os 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 e os candidatos que comprovarem o desligamento do outro cargo público.

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 necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para entrega dos documentos para avaliação curricular deverão solicitá-lo, por escrito, até o 1º (primeiro) dia útil ao término das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos entre outros), apresentando o pedido no protocolo do Município;

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 necessitarem 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. Serão avaliados pelo critério de avaliação curricular, com entrega de documentação prevista para os dias **19 e 20 de agosto de 2021**, em horário e relação de cargos a ser definido no dia **17/08/2021**.

6.2. A avaliação CURRICULAR será de acordo com o cargo.

6.2.1. Os critérios de avaliação curricular estão descritos no **Anexo III**, 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.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



6.3. A entrega da documentação relatada no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DESCRITO NO ANEXO V para a avaliação curricular, fica pré-agendada para os dias 19 e 20 de agosto de 2021, em horário e relação de cargos a ser definido no dia 17/08/2021, podendo ocorrer modificações em decorrência do número de inscritos e para prevenir aglomerações em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus(Sars-Covid-19).

6.3.1. Será distribuído senhas quando faltar meia hora para o encerramento do horário de entrega da documentação relatada no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DESCRITO NO ANEXO V, para os candidatos que se encontrarem no local.

6.4. O local da entrega da documentação para avaliação curricular será divulgado no dia **17/08/2021**, conforme o **número de inscritos e para prevenir aglomerações em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus(Sars-Covid-19)**.

6.5. 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 V** devidamente preenchido e com documentos que comprovem as exigências do **Anexo III**, segundo o cargo para o qual efetuou a inscrição.

6.5.1. 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).

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

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

6.5.4. Em hipótese alguma será permitida a entrega da documentação para avaliação curricular após o horário de encerramento que será divulgado no dia 17/08/2021, conforme o **número de inscritos e para prevenir aglomerações em decorrência da pandemia pelo novo Coronavírus(Sars-Covid-19)**, observando-se o disposto no item 6.3.1.

6.6. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

6.7. 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 V devidamente preenchido.

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 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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



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:

- 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.

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

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 Ceres/Go e no site da Prefeitura, entre os dias 25 e 26 de agosto de 2021.

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 no protocolo da Prefeitura Municipal de Ceres, 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 e julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado com assessoria da empresa responsável pela elaboração dos atos e fases do processo seletivo.

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 Ceres/Go.

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 seu acolhimento.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



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 Ceres/Go e no site da Prefeitura no **dia 31 de agosto de 2021**, 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 Ceres/Go, assim como 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:

12.1. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, 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 destes, 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 Ceres/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 2021, poderá ter seu contrato prorrogado por iguais e sucessivos até o prazo máximo de 01 (um) ano, conforme Lei Municipal nº 2.069/2021 e Lei Municipal nº 2.071/2021, 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 Ceres/Go.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

13.1. 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 Ceres/Go e no site da Prefeitura, conforme prazo definidos no **CRONOGRAMA PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2021**

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 Ceres/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.

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

13.9. 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.

13.10. 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;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



- 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 Ceres/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 Jejum, Fezes, Urina, Eletroencefalograma e Teste Ergométrico; e Raio-X de coluna total com laudo;
- n) Se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador;

13.11. 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.

13.11.1. 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.

13.12. O presente Edital obedece às normas referentes aos cargos contidos nas Leis Municipais: Lei Municipal nº 2.069/2021 e Lei Municipal nº 2.071/2021, Lei nº 1.735/2011 - Regime Jurídico Único (REJUN) dos Servidores Públicos Civil do Município de Ceres bem como a Lei Orgânica do Município.

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

Ceres, 09 de agosto de 2021.

EDMARIO DE CASTRO BARBOSA
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2021
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO A PROVER	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Limpeza Leve	Execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros serviços afins, atividades de higiene e organização; providencia a lavagem, limpeza e higienização da cozinha, lavando os pisos, peças, azulejos e outros. Executar serviços de varreduras, 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 lixos e detritos das calçadas e vias públicas
Auxiliar de Serviços Gerais II – Temporário: Limpeza Pesada	Execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura 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. Preservar as vias públicas, varrer calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
PROFESSOR AUXILIAR – Temporário	Exercem atividades de docência, regência de classe, conforme as diferentes áreas do conhecimento. Executar atividades voltadas ao magistério, de natureza pedagógica e docência na Educação Infantil (0 a 5 anos) e nas 05 primeiras séries/anos do Ensino Fundamental e demais atribuições previstas em Lei; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem; considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente as necessidades educativas especiais através das adaptações curriculares.
MONITOR ESCOLAR – Temporário	Desenvolver atividades dentro da escola; auxiliar alunos com necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; acompanhar os alunos com necessidades



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



	<p>especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.</p>
MOTORISTA DE ÔNIBUS – Temporário	<p>Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Conduz e vistoria veículos. Verifica itinerário de viagens. Controla o embarque e desembarque. Executa procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Atualiza-se periodicamente para conduzir veículos.</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>



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2021
ANEXO II

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VAGAS	RESERVA TÉCNICA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais I – Temporário: Limpeza Leve	Ensino Fundamental Incompleto	05	15	44	1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais II – Temporário: Limpeza Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	05	20	44	1.300,00
PROFESSOR AUXILIAR – Temporário	Ensino Superior Completo em Pedagogia	10	30	40	2.557,74
MONITOR ESCOLAR – Temporário	Ensino Superior Área Educacional – Cursando	10	30	40	1.500,00
MOTORISTA DE ÔNIBUS – Temporário	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “D”	04	10	40	1.500,00
VISITADOR SOCIAL – Temporário	Ensino Médio Completo	03	20	40	1.500,00



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 002/2021**

ANEXO III

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS
E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I – Temporário - LIMPEZA LEVE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - Temporário - LIMPEZA PESADA.

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 – Município, Estado, União.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Extrato Previdenciário do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Nível Médio devidamente registrado pelo órgão competente.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5
Curso de Superior devidamente registrado pelo órgão competente.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROFESSOR AUXILIAR – Temporário

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia	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 – Município, Estado, União.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Extrato Previdenciário do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Pós-Graduação na área Educacional do Ensino Fundamental.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5
Curso de Pós-Graduação qualquer áreas.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

MONITOR ESCOLAR – Temporário

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
Certidão ou Declaração de Conclusão ou estar cursando Curso Superior	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 – Município, Estado, União.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Extrato Previdenciário do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Pós-Graduação na área Educacional do Ensino Fundamental.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5
Curso de Pós-Graduação quaisquer áreas.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

MOTORISTA DE ÔNIBUS – Temporário

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	20	20
CNH Categoria "D"	Cópia da CNH	01	20	20
Experiência Profissional (área de atuação)	Serviço Público: Certidão de Tempo de Serviço: certidão do órgão competente – Município, Estado, União.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Extrato Previdenciário do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Formação de Condutores de Veículos de Escolar.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5
Curso Superior de qualquer áreas.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

VISITADOR SOCIAL – Temporário

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
Certidão ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio	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 – Município, Estado, União.	Até 05 anos	0,50 por mês	30
Experiência Profissional (área de atuação)	Rede privada: Extrato Previdenciário do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais).	Até 2,5 anos	0,50 por mês	15
Curso de Formação e Capacitação na área de atuação.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5
Curso Superior de quaisquer áreas.	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente	01	7,5	7,5



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 002/2021**

ANEXO IV

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 TRATAMENTO ESPECIAL (SE HOUVER):

(Datar e assinar)

Assinatura



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 002/2021
ANEXO V
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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: prefeituraceres@gmail.com
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº 002/2021**

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO DE REALIZAÇÃO

DATAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
FASE I: PREPARAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
INFORMAÇÃO INTERNA DA PREFEITURA	
FASE II: PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
10/08/2021	Edital de divulgação das inscrições e dos locais e horários para entrega da documentação para a avaliação curricular.
11/08/2021 à 15/08/2021	Período para inscrições
FASE III: APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	
17/08/2021	Edital de divulgação do local, forma, horário e relação de cargos para entrega dos documentos para avaliação curricular.
19/08/2021 à 20/08/2021	Data prevista para a Entrega da documentação para a avaliação curricular
25/08/2021 à 26/08/2021	Prazo para divulgação do edital dos resultados até o limite do ponto de corte.
FASE IV: RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO	
31/08/2021	Divulgação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo.
03/09/2021	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.