
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2021

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA, através de seu Prefeito **RODRIGO MIRANDA MENDONÇA**, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pelo Decreto n° 139 de 17 de fevereiro de 2021, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado através de entrevista e análise de curriculum para contratação temporária para prestação de serviço transitório de excepcional interesse público observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, as condições estabelecido neste edital, bem como a Lei Municipal n° 1.023/2006, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a carência de servidores conforme instruções especiais a seguir.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para os cargos cujas vagas, qualificação mínima exigida e vencimento são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA ALTA e pelo site <https://cachoeiraalta.go.gov.br/>, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de CACHOEIRA ALTA, e a contratação decorrente do presente processo seletivo será por prazo determinado de **ATÉ 12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. Local de Trabalho: os aprovados serão alocados conforme disposição das vagas para que concorreram.

2.3. Havendo necessidade devidamente justificada, poderão ser realocados os aprovados.

III – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5. Possuir, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) e menor que 70 (setenta) anos.
- 3.6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o emprego (Anexo I).
- 3.7. Experiência comprovada no cargo.
- 3.8. Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público.
- 3.9. Não acumular funções, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- 3.10. Não registrar antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena.
- 3.11. Não ter cometido infrações de trânsito graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses;
- 3.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. A inscrição será gratuita, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **04 a 18 de outubro de 2021**, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adelino Paula de Oliveira s/n, Centro, Cachoeira Alta – GO.
- 4.3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação das cópias legíveis da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.
- 4.4. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente.

4.5. **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente, os seguintes documentos:

- a) a.1) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade;
- a.2) CPF;
- a.3) Título de Eleitor e último comprovante de votação/quitação eleitoral;
- a.4) Certidão de Nascimento se for solteiro ou casamento se for casado;
- a.5) Cópia carteira de trabalho (CTPS);
- a.6) PIS/PASEP (Extrato emitido pela Caixa)
- a.7) Certidão de Nascimento Filhos com até 13 (treze) anos;
- a.8) Declaração de Matrícula Escolar filhos maiores de 07 (sete) anos;
- a.9) Comprovante de endereço;
- a.10) Cartão de vacina para menores de 06 (seis) anos;
- a.11) Comprovante de escolaridade exigida no edital;
 - a.11.1. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.
- a.12) fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- a.13) Certidão Negativa de Débito Municipal ou equivalente.
- b) *Curriculum Vitae* que especifique detalhadamente sua experiência na área desejada para cargo deste edital (com o período trabalhado) e 01 (uma) foto 3X4 recente.

4.5.1. A apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época.

4.5.2. As inscrições somente estarão completas e concluídas se acumuladas as exigências: preenchimento da ficha própria e sua validação pela assinatura do responsável pelo processo de recebimento das inscrições e pelo candidato e apresentação de cópia dos documentos exigidos acima.

4.6. Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou extemporânea, bem como, por procuração;
- c) O candidato poderá concorrer a apenas um emprego constante deste Edital.

4.7. Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.7.1. A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

4.9. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos não terão pontuação no item correspondente, e automaticamente estarão desclassificados na avaliação curricular.

V – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado por meio de SOMA DE PONTOS, sendo classificado o candidato que obter maior pontuação de acordo com o Anexo II do Edital, sendo avaliado a experiência de atuação na área escolhida, através de seu **currículo e títulos** apresentados, que poderá, a qualquer tempo, ser confirmada a veracidade dos dados e experiências profissionais explicitadas neste.

Realizada a análise de títulos e currículo, o resultado será publicado no site **<https://cachoeiraalta.go.gov.br>**.

VI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego, em ordem decrescente, de acordo os critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital.

6.2. Todas as informações apresentadas pelos candidatos através da apresentação do currículo e títulos poderão ser comprovadas pela administração a critério da banca examinadora, sendo solicitado o documento específico para comprovação.

6.3. No processo de Análise de Títulos serão observadas, para fins de classificação, a conclusão de pós-graduação e a participação em congressos, conferências,

simpósios, jornadas, seminários e treinamentos, com as respectivas cargas horárias e conteúdos, considerando a área de habilitação ao cargo pretendido, que deverão ser apresentadas por meio de certificados e/ou certidões originais;

6.4. Após esta avaliação, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, na seguinte ordem:

6.3.1. Maior idade;

6.3.2. Maior pontuação na experiência profissional;

6.3.3. Maior escolaridade.

VII – DOS RECURSOS

7.1. Serão concedidos 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, contados a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo.

7.3. Para recorrer contra o resultado preliminar do processo seletivo, o candidato deverá protocolar seu recurso na Sala da Secretaria da Administração, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 hs no prazo estipulado, com indicação do nome do candidato, número de inscrição e assinatura.

7.4. Serão rejeitadas liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles o que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021 será fornecida pela Prefeitura Municipal de CACHOEIRA ALTA, através da Secretaria Municipal da Administração.

8.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

8.3. Ao ser contratado, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para continuidade no emprego

8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

8.5. Não serão fornecidos atestados ou certificados ou certidões, relativas à habilitação, ou classificação, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado.

8.6. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA ALTA, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

8.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado integrarão o quadro de vagas reservadas para contratação temporária na Prefeitura Municipal de CACHOEIRA ALTA.

8.8. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como, os que porventura vagarem, ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá convocar candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

8.9. O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para se apresentar. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, ou assinar o termo de renúncia à sua convocação ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação. Poderá o candidato solicitar prorrogação do prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

8.10. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

8.11. No ato da contratação o candidato, além dos documentos já apresentados no ato da inscrição, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

-
- a) Exames médicos solicitados a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se apto para emprego, atestando capacidade física e mental par ao cargo;
- b) declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego ou função pública;
- 8.12. A administração se reserva o direito de solicitar qualquer outro documento que na análise da documentação apresentada se fizer necessário;
- 8.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA ALTA.
- 8.14. Também integra este Edital de Processo Seletivo Simplificado os Anexos I e II.
- 8.15. O Processo Seletivo obedecerá às legislações referentes aos Estatuto do Idoso e Lei nº 10.741/2003.
- 8.16. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

CACHOEIRA ALTA, 30 de setembro de 2021.

SÉRGIO DE ALMEIDA FERREIRA
Presidente



ANEXO I

| CARGO | NÚMERO DE VAGAS | CADASTRO DE RESERVA | REQUISITOS | Vencimentos | Carga horária |
|--|------------------------|----------------------------|---|---------------------|----------------------|
| MONITORES | 10 | 05 | Ensino fundamental incompleto | R\$ 1.042,97 | 40h |
| PROFESSORES PEDAGOGOS | 09 | 05 | Graduação em Pedagogia, nos termos do Anexo IV da Lei 1.031/06 | R\$ 2.543,88 | 30H |
| AUXILIARES DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO | 12 | 06 | Ensino fundamental incompleto | R\$ 1.042,97 | 40h |
| AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS | 08 | 04 | Ensino fundamental incompleto | R\$ 1.042,97 | 40h |

ANEXO II

CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

Análise curricular e títulos do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

| ANÁLISE | QTD. DOCUMENTOS APROVADOS | PONTUAÇÃO OBTIDA |
|---|---------------------------|------------------|
| 1- Pós-Graduação em Nível de Especialização (máximo 2 certificados) ou Diploma de Conclusão do ensino Médio para os cargos que não exigem curso superior. Cada certificado validado valerá 10 pontos, totalizando 20 pontos. | | |
| 2- Participações em Congressos, Conferências, Jornadas, Simpósios, cursos de extensão, Seminários ou Treinamentos (máximo de 05 eventos nos últimos 5 anos), em área afim à função pretendida. Cada certificado | | |

| | | |
|--|--|--|
| validado valerá 2 pontos, totalizando 10 pontos. | | |
| <p>4- Experiência de trabalho na área pretendida, no mínimo 06 (seis) meses e no máximo de 60 (sessenta) meses, com documento de comprovação (declaração, carta de referência, ofício). A pontuação será definida pela soma do tempo de exercício ocupado, sendo:</p> <p>6 a 11 meses = 05 pontos · 12 a 24 meses = 15 pontos · 25 a 48 meses = 20 pontos · 49 meses acima = 30 pontos</p> <p>Total de pontos acumulados = 70 pontos</p> | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL = 100 pontos | | |
| | | |

Observações:

- Para comprovação da escolaridade apresentar Declaração da Escola/Colégio, Certificado de conclusão e/ou Histórico Escolar.
- Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:
 - a) Declaração/Certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
 - b) Contrato de Prestação de Serviços, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados.

c) Carteira de Trabalho (CTPS) devidamente assinada no cargo pretendido.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

MONITOR: Ministrará aulas que capacitem manufaturação de crochê, tricô, pintura, marcenaria, cerâmica, corte e costura, bem como datilografar e quaisquer outras atividades correlatas; desenvolver atividades recreativas e de lazer para crianças, visando o equilíbrio socioemocional das mesmas; desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa com idosos.

PROFESSORES PEDAGOGOS: Elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar, manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar, orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar, participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar, elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes. Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução

dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.

AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS: O ocupante do cargo em epígrafe habilitará e conseqüentemente, exercerá suas atividades funcionais em uma das áreas seguintes discriminadas previstas na Lei Municipal nº 1.037/2006.

AUXILIARES DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO: Exercer atividades de apoio, preparar e servir lanches e refeições, limpar e arrumar as dependências da área de trabalho, atender todos os órgãos da administração na limpeza de piso, móveis e equipamentos, copas, banheiros, além de arrumar, lavar, passar e executar outras tarefas atinentes à espécie.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME DO CANDIDATO:

CPF: _____

RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: __/__/____

SEXO: () F () M

ESTADO CIVIL: _____

NATURAL DE: _____ ESTADO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____

TELEFONE

CELULAR: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n° 0004/2021.

Cachoeira Alta (GO), __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO