



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA – GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR TEMPO DETERMINADO EM ATENDIMENTO À NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
EDITAL Nº 002/2022**

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Abílio Alves Ferreira, nº 790, Centro, Cidade de Santa Rita do Araguaia, Estado de Goiás, CEP: 75.840-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.990/0001-48, por meio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 079, de 26 de maio de 2022, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás; da Lei Municipal nº 1.357/2013 (Contratação de Pessoal por Tempo Determinado); da Lei Complementar Municipal nº 127/2022 e ainda, subsidiariamente da Lei Complementar Municipal nº 002/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Araguaia); da Lei Complementar Municipal nº 007/1995 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia) e autorizado pelo Decreto Municipal nº 089, de 15 de junho de 2022, seguindo as Instruções Normativas nº 009/2015 e 010/2015, do TCM/GO, com suas alterações posteriores via IN 010/2019 e IN 01/2020, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado** para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, com a contratação por tempo determinado de profissionais de diversas áreas da Administração Pública Municipal, conforme as disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para a prestação de serviços junto às Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Obras e Serviços Urbanos e Assistência Social do Município de Santa Rita do Araguaia – Goiás, nos cargos dispostos no **ANEXO I** deste edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e executado pela Secretaria Municipal de Administração deste Município até a sua homologação, por meio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 079, de 26 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município e no Placard Municipal.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado por igual período, atendendo à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, resguardando sempre o Interesse Público.

1.4 Os períodos de vigência das contratações temporárias para os cargos do **ANEXO I** deste edital serão de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, caso haja a necessidade do serviço público e de acordo com a discricionariedade da Administração Pública Municipal, conforme disposto do art. 4, inciso II e parágrafo único, inciso I, ambos da Lei Municipal nº 1.357/2013.

1.5 O tempo de serviço prestado em virtude das contratações temporárias serão contados para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Municipal nº 1.357/2013.



1.6 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas, figurarão no número limite de cadastro de reserva, conforme disposto no **ANEXO I** deste edital e somente serão convocados para contratação temporária por interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, para ocuparem as vagas que surgirem durante o prazo de validade do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IX** deste edital.

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária, sendo reservado a Administração Pública Municipal o direito de proceder a convocação e a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.9 Os contratos firmados dos classificados convocados serão regidos pela Lei Municipal nº 1.357/2013, e ainda, subsidiariamente pela Lei Complementar Municipal nº 002/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Araguaia) e pela Lei Complementar Municipal nº 007/1995 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia), quando for o caso.

1.10 As contribuições previdenciárias obrigatórias serão recolhidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

1.11 O contratado temporário prestará serviço junto a uma das Secretarias do Município de Santa Rita do Araguaia – Goiás, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, ser remanejado de uma Secretaria para outra ou ter alterado seu horário de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades da Secretaria vinculada, através de ato devidamente motivado.

1.12 Esse Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas, a depender dos requisitos e atribuições do cargo concorrido pelo candidato, sendo a Avaliação de Títulos e a Avaliação Prática, que serão avaliados em caráter classificatório e eliminatório, nos termos disposto do **item 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**.

1.13 A Avaliação de Títulos, estão definidos pelos critérios e os valores de pontuação correspondentes explicitados, conforme disposto no **ANEXO VI** deste edital.

1.14 A Avaliação de Prova Prática, estão definidos pelos critérios e os valores de pontuação correspondentes explicitados, conforme disposto no **ANEXO VII** deste edital.

1.15 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e anexos, como também dos procedimentos, atos, editais, comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.16 Os documentos comprobatórios servirão apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não tendo qualquer validade para outros fins ou outras seleções vinculadas a Administração Pública Municipal.

1.17 Toda menção de horário utilizado neste edital refere-se ao Horário Oficial de Brasília.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 **É de inteira responsabilidade dos candidatos interessados acompanhar todas as informações referentes ao presente edital e anexos, bem como, avisos necessários, divulgação de todos os procedimentos, atos, editais, comunicados e resultado final com a relação dos classificados referentes a este Processo Seletivo Simplificado**, que serão divulgados via internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO: <https://www.santaritadoaraguaia.go.gov.br/>, no ícone “Acesso à Informação”, no Menu



“Concursos”, aba “Processos Seletivos”, no link “**Processo Seletivo Simplificado – 002/2022 – Santa Rita do Araguaia-GO**” ou no link direto https://acessoinformacao.santaritadoaraguaia.go.gov.br/cidadao/concursos_selecoes/selecoes, assim como, publicado no Placard Municipal e Diário Oficial do Município de Santa Rita do Araguaia – GO.

2.2 As convocações dos candidatos classificados serão publicadas pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, com a realização do Edital de Convocação, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, as quais serão divulgadas via internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO: <https://www.santaritadoaraguaia.go.gov.br/>, no ícone “Acesso à Informação”, no Menu “Concursos”, aba “Processos Seletivos”, no link “**Processo Seletivo Simplificado – 002/2022 – Santa Rita do Araguaia-GO**” ou no link direto https://acessoinformacao.santaritadoaraguaia.go.gov.br/cidadao/concursos_selecoes/selecoes, assim como, publicado no Placard Municipal e Diário Oficial do Município de Santa Rita do Araguaia – GO, **devendo os candidatos classificados acompanhar as devidas publicações nos meios oficiais citados. Em paralelo, o Departamento de Recursos Humanos poderá notificar os convocados por telefone, celular e/ou e-mail indicados no ato da inscrição, contudo, vale ressaltar que é de inteira responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados cientificar-se dos atos de publicidade e de convocação.**

2.3. É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manterem os seus dados atualizados de contatos, como telefone, celular e/ou e-mail junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de serem desclassificados e considerados desistentes.

2.4 Em caso de dúvidas e/ou quaisquer esclarecimentos poderão ser contactados no telefone (64) 3635-7000 ou presencialmente na sede do Paço Municipal.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1 A lotação, os cargos, as vagas imediatas, as vagas de cadastro de reserva, a carga horária semanal, os vencimentos básicos, as gratificações e adicionais e as remunerações estão definidos no **ANEXO I** deste edital.

3.2 Os requisitos básicos e formação de escolaridade dos cargos, bem como, a descrição das atribuições e responsabilidades estão definidos no **ANEXO II** deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve que cumprir os seguintes requisitos, **cumulativos**:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- f) Possuir comprovação da escolaridade e atender os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme disposto no **ANEXO II** deste edital;



- g) Possuir o registro profissional no órgão competente e estar quite com as obrigações profissionais, quando for o caso;
- h) Não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de repreensão, suspensão, multa, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão, ou seja, não ter sido demitido do serviço público em consequência de processo administrativo, por justa causa ou a bem do serviço público;
- i) Não ter sido condenado criminalmente com trânsito em julgado de sentença penal condenatória, pela Justiça Estadual, Federal ou Militar do País;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ser servidor efetivo, contratado, investido em cargo comissionado ou cargo de confiança da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, conforme disposto no artigo 7º da Lei Municipal 1.357/2013, exceto se optar pela exoneração ou se for compatível as situações de acumulação de cargos, previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k) Não acumular proventos de aposentadoria, ser servidor aposentado de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas, previstas no artigo 37, §10, da Constituição Federal;
- l) Se inscrever no referido Processo Seletivo Simplificado, preenchendo, conferindo e entregando todos os documentos, na forma definida no **item 5.5** deste edital e nos prazos de inscrição, constante no cronograma previsto, disposto no **ANEXO IX** deste edital.
- m) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo concorrido;
- n) Cumprir as determinações deste edital.

4.2 O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no Processo Seletivo Simplificado.

4.3 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora e Examinadora, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8 De acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal e em acordo com a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

4.9 Não haverá taxa de inscrição, ou seja, será gratuita.



4.10 A Administração Pública Municipal, bem como, a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por problemas na inscrição advindos da perda dos prazos, não apresentação de documentos e/ou não autenticação dos documentos comprobatórios em cartório de serviços notariais e solicitados neste edital.

4.11 No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo concorrido, conforme disposto no ANEXO II deste edital, como também se atende aos requisitos para participação neste Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no **item 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**.

5.2 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todos os termos e condições neste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de sanções administrativas, civis e/ou penais.

5.3 O candidato deverá tomar todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos na inscrição, antes da entrega.

5.4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente presencial**, pessoalmente ou com procuração específica para esta finalidade, **devidamente reconhecido firma em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso IV da Lei Federal nº 8.935/1994), sendo que o candidato só poderá efetuar 01 (uma) única inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.5 Toda a documentação do **item 5.6** deste edital deverão ser entregues **em envelope lacrado e identificado**, entre os dias **27 de junho de 2022 a 05 de julho de 2022, no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30**, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, no **Setor de Protocolo do Paço Municipal**, situada na Rua Abílio Alves Ferreira, nº 790, Centro, Santa Rita do Araguaia – GO, CEP 75.840-000.

5.6 O envelope lacrado deverá constar, **cumulativamente**, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação com foto, **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994);
- b) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH e Certificados de Especialização/Profissionalizantes, a depender do cargo concorrido, conforme os requisitos básicos do ANEXO II deste edital, **todos devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994);
- c) Formulário de Inscrição, disposto no ANEXO III deste edital, devidamente preenchido corretamente, de forma legível e assinado;
- d) Currículo, disposto no ANEXO IV, deste edital, devidamente preenchido corretamente, de forma legível e assinado;
- e) Documentos, comprovantes de cursos, habilitações, escolaridade/formação escolar e experiências, conforme constante na Relação de Títulos, disposto no ANEXO V deste edital, sendo que todos os certificados, diplomas, declarações e outros devem ser **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994), para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.



5.6 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário protocolado mais recente. Portanto, as demais inscrições serão consideradas canceladas automaticamente.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará em duas etapas, a depender do cargo a que concorre o candidato, conforme realizado no ato da inscrição, sendo:

6.1.1. **Avaliação de Títulos** – consistirá em Análise de Currículo e de Títulos, para os cargos citados a seguir deste edital:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira);
- b) Coveiro;
- c) Fiscal de Vigilância Sanitária;
- d) Médico Veterinário;
- e) Monitor;
- f) Pedreiro;
- g) Trabalhador Braçal;
- h) Vigilante.

6.1.2 **Avaliação de Títulos e Avaliação Prática** – consistirá em Análise de Currículo e de Títulos, como também, Avaliação Prática para os cargos citados a seguir deste edital:

- a) Motorista de Ambulância;
- b) Motorista de Ônibus Escolar;
- c) Motorista de Veículos Pesados;
- d) Operador de Máquinas Pesadas.

6.2 A seleção de Análise de Títulos e a Avaliação Prática serão em caráter classificatório e eliminatório.

6.3 Para os cargos do **item 6.1.1** a avaliação dar-se-á **somente** dos pontos obtidos na Análise Curricular, conforme com os critérios de avaliação definidos no **ANEXO VI** deste edital, em escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta) pontos.

6.4 Para os cargos do **item 6.1.2** a avaliação dar-se-á mediante **somatório** dos pontos obtidos na Análise Curricular e Avaliação Prática, conforme com os critérios de avaliação definidos, respectivamente, no **ANEXO VI** e **ANEXO VII** deste edital, sendo a Análise de Títulos em escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta) pontos e a Análise Prática em escala de 0 (zero) a 100 (cento) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

6.5 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

7. DA ANÁLISE CURRÍCULAR

7.1 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

7.2 Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais (mínima de 01 (um) ano) não comprovadas, não terão a pontuação atribuída ao item.

7.3 Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento do cargo temporário: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionais, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados ao cargo pleiteado.



7.4 Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na Análise de Títulos, limitado o total de classificados ao número de vagas imediatas e número de vagas de cadastro de reserva, conforme disposto no **ANEXO I** deste edital.

7.5 As publicações referentes às fases preliminares serão realizadas no site, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital, bem como, no Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, cabendo aos candidatos os acompanhamentos das mesmas.

7.7 Somente serão aceitos e avaliados:

a) **Formação/Escolaridade:**

a.1) Certificados, Diplomas de Cursos de Graduação (Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura), Pós-graduação em nível de Especialização, Pós-graduação em nível de Mestrado e Pós-graduação em nível de Doutorado, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e/ou Declarações de Conclusão dos Cursos, desde que acompanhadas do Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, **em área que concorre ou afins;**

a.2) Certificados, Diplomas de Cursos de Graduação (Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura), Pós-graduação em nível de Especialização, Pós-graduação em nível de Mestrado e Pós-graduação em nível de Doutorado, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e/ou Declarações de Conclusão dos Cursos, desde que acompanhadas do Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, **em qualquer área;**

b) **Cursos Complementares:**

b.1) Certificados de participação em cursos de qualificação, aperfeiçoamento, jornadas, simpósios, seminários, congressos, semanas, encontros ou afins, com carga horária **mínima de 40 horas em área de atuação que concorre ou afins;**

c) **Tempo de Serviço e/ou Experiências Profissionais:**

c.1) Serviço Prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, o período com dia, mês e ano do serviço prestado **em área de atuação que concorre ou afins;**

c.2) Serviço Prestado à Empresa Privada:

Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação com foto do candidato, a página dos dados pessoais do candidato, as páginas dos contratos de trabalho e anotações gerais pertinentes, das empresas privadas, do tempo de serviço **em área de atuação que concorre ou afins;**

c.3) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c.4) Declaração e/ou contrato comprobatório de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade;



d) Demais Declarações, Certidões e Outros que estejam em cópia simples, **devem estar devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994).

7.8 Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.9 Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio remunerado, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade, não sendo computados os estágios obrigatórios curriculares para o devido cômputo de pontos.

7.10 Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no edital ou em desacordo com o disposto no edital.

7.11 Cada Título será considerado 01 (uma) única vez.

7.12 Em caso de comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.13 O candidato que descumprir as normas do presente edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 Na publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no site oficial do Município, nos diários Oficiais do Estado, bem como em jornal de grande circulação, constará identificação apenas dos candidatos aprovados e classificados.

7.15 Sendo ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sendo que dentro desse prazo o candidato interessado não solicitar a devolução das documentações e Títulos apresentados, procedendo o requerimento protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, estes serão arquivados junto ao Controle Interno Municipal.

8. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

8.1 A Avaliação Prática será aplicada **exclusivamente** para os cargos citados, a seguir:

- a) Motorista de Ambulância;
- b) Motorista de Ônibus Escolar;
- c) Motorista de Veículos Pesados;
- d) Operador de Máquinas Pesadas.

8.2 A Avaliação Prática seguirá de acordo com os termos especificados neste edital.

8.3 Não haverá envio de nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocados para a Avaliação Prática, mas será publicado edital específico com ato de Convocação dos candidatos habilitados na etapa da Avaliação de Currículos e Títulos, para realização da avaliação prática em dia, horário e local a serem divulgados, conforme cronograma previsto disposto no **ANEXO IX**, deste edital, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas essas publicações, conforme site oficial no disposto do **item 2. DA DIVULGAÇÃO**.

8.4 A Avaliação Prática consistirá na condução de veículos utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, de acordo com a atribuição do cargo e de forma individual, em veículos com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal, a ser realizada no Município de Santa Rita do Araguaia – GO em local, conforme **item 8.3** deste edital.

8.5 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local indicado da realização da Avaliação Prática, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da respectiva avaliação, munido, obrigatoriamente de Carteira Nacional de Habilitação –



CNH dentro do prazo de validade com fotografia, na categoria mínima de acordo com os requisitos dos cargos, conforme disposto no **ANEXO II** deste edital.

8.6 O veículo deverá ser o mesmo para todos os candidatos, exceto em caso de incapacidade operacional súbita, devendo ser substituído por outro com as mesmas características técnicas.

8.7 Será avaliada a condução do veículo por trajeto em via pública, urbana ou rural onde o candidato só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida conforme consta neste edital.

8.8 A Avaliação Prática, de caráter classificatório e eliminatório, visa verificar a aptidão técnica para o exercício das atribuições do cargo, acuidade visual, capacidade motora, capacidade cognitiva, agilidade para cumprir as tarefas determinadas, habilidade no manuseio de equipamentos, atuação de direção defensiva, perícia dos candidatos, o conhecimento de normas de segurança no trabalho, bem como, o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), tomando-se por base as atribuições dos cargos, como também outras situações durante a realização da avaliação, cuja pontuação será anotada pelo Examinador da prova em formulário específico, disposto no **ANEXO VII** deste edital.

8.9 A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nomeará uma Comissão Avaliadora com 03 (três) Examinadores com experiência e/ou atuação na área e afins, para julgar a suficiência nas provas de Avaliação Prática, sendo que a nota final do candidato nessa avaliação será a **média das três notas** de Pontuação Final indicadas por cada um dos Examinadores, conforme disposto no **ANEXO VII** deste edital.

8.10 Não haverá segunda chamada ou repetição das avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a Comissão Avaliadora julgar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.

8.11 Após entrada no pátio de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão Avaliadora, não podendo sair sob pena de eliminação.

8.12 Não serão realizadas demonstrações dos testes de Avaliação Prática.

8.13 O candidato será avaliado pelos Examinadores em função da **pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova, atribuindo-se a seguinte pontuação:**

8.13.1 Os critérios de faltas serão:

- a) **FALTAS ELIMINATÓRIAS** – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado **inapto** no respectivo Processo Seletivo Simplificado;
- b) **FALTAS GRAVES** – uma falta equivale a 08 (oito) pontos;
- c) **FALTAS MÉDIAS** – uma falta equivale a 04 (quatro) pontos;
- d) **FALTAS LEVES** – uma falta equivale a 02 (dois) pontos.

8.14 O candidato terá no **máximo 10 (dez) minutos e 01 (um) tentativa** para executar as etapas da Avaliação Prática, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

8.15 **Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta.**

8.16 Será considerado classificado o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referentes às faltas cometidas e dentro dos números de vagas imediatas e limite de vagas de cadastro de reserva, conforme disposto do **ANEXO I** deste edital, ressalvados os casos de reprovação por faltas eliminatórias, onde o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.



8.17 Os critérios de faltas estão descritos no **ANEXO VII** deste edital de acordo com as tabelas de pontuação, admitindo-se notas fracionadas e será o formulário apontado outras situações que por ventura ocorram durante a realização desta avaliação.

8.18 As faltas serão consideradas **cumulativamente**, conforme os erros pelo candidato.

8.19 Quando solicitado pelo candidato, uma cópia dos formulários de avaliação devidamente preenchido e assinado pelos Examinadores, poderão ser entregues na data prevista da publicação do resultado preliminar da avaliação prática, conforme **ANEXO IX** deste edital.

8.20 Será **eliminado** da avaliação prática o candidato que:

- a) Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
- b) Não comparecer para a realização da Avaliação Prática no dia, horário e local designado no edital convocatório determinado, por quaisquer motivos apresentados pelo candidato, não havendo, hipótese alguma, outra oportunidade;
- c) Deixar de apresentar a documentação exigida para essa avaliação;
- d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- e) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos Examinadores, seus auxiliares, autoridades e outros candidatos;
- g) Afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- h) For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

8.21 Em caso do candidato ser considerado **inapto** na Avaliação Prática, o mesmo estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.22 Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da Prova Prática, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização da respectiva avaliação.

8.23 Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

8.24 Caso o candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, os Examinadores poderão determinar imediata exclusão da Avaliação Prática.

8.25 A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado reserva-se o direito de, a qualquer momento, poder utilizar aparelhos de multimídia de audiovisual para gravação de áudio e vídeo de realização da Avaliação Prática, sendo solicitada a devida autorização de uso de imagem e som de voz, pelos candidatos convocados.

8.26 Os casos omissos da Avaliação Prática serão resolvidos, respectivamente, pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado junto a Comissão Avaliadora.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, em todos os cargos, terá preferência:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei Federal de nº10.741/03 (Estatuto do Idoso);

9.2 Persistindo o empate e nos casos dos cargos que tenham **apenas a fase de Análise de Currículos e Títulos**, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade;



- b) Maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido no cargo em que concorreu;
- c) Maior tempo de serviços prestados ao cargo em que concorreu junto à Administração Pública Municipal desse Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Persistindo o empate e nos casos dos cargos que tenham **duas fases de Análise de Currículos e Títulos, bem como Avaliação Prática**, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade;
- b) Maior nota na avaliação prática, nos casos dos cargos específicos que tenham essa avaliação;
- c) Maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido no cargo em que concorreu;
- d) Maior tempo de serviços prestados ao cargo em que concorreu junto à Administração Pública Municipal desse Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos e a Avaliação Prática, dependendo do cargo concorrido e conforme o **ANEXO I** deste edital.

10.2 A Comissão Organizadora e Examinadora do presente Processo Seletivo Simplificado publicará, por meio do Poder Executivo Municipal, Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, nos Diários Oficiais do Município, Estado e Jornal de Grande Circulação, o resultado final da análise curricular/avaliação de títulos e da avaliação prática dos habilitados, bem como a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, exceto aqueles descritos no **item 7.6** deste edital, deverão ser publicados no site e Placard Municipal, conforme **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

11. DOS RECURSOS

11.1 Será admitido interposição de recursos **exclusivamente presencial**, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o evento programado, conforme especificado no cronograma previsto disposto no **ANEXO VIII** deste edital, sendo contra o(a):

- a) Impugnação do edital;
- b) Relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas;
- c) Resultado preliminar e classificação preliminar da avaliação dos títulos;
- d) Resultado preliminar da avaliação prática.

11.2 As interposições de recursos serão em modalidade de pedido de reconsideração direcionados a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e deverão ser realizadas **exclusivamente presencial, em envelope lacrado e identificado**, no prazo rigoroso para essa finalidade no cronograma previsto do **ANEXO IX**, conforme as formas especificadas no disposto do **ANEXO VIII** deste edital, **no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30**, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, no **Setor de Protocolo do Paço Municipal**, situada na Rua Abílio Alves Ferreira, nº 790, Centro, Santa Rita do Araguaia – GO, CEP 75.840-000.

11.3 Para a interposição de recurso o candidato deverá apresentar no **ANEXO VIII** deste edital, as seguintes especificações:

- a) Todos os campos deverão ser devidamente preenchidos;



- b) Página(s) do formulário devidamente assinada(s) pelo candidato;
- c) Apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato.
- 11.4 Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos e/ou os não acompanhados das razões do inconformismo.
- 11.5 Os candidatos que apresentarem argumentações e/ou redações idênticas ou semelhantes não terão seus recursos respondidos.
- 11.6 Será considerado não conhecido recurso extemporâneo e será preliminarmente indeferido recurso inconsistente, ou que não atender às exigências do disposto no **ANEXO VIII** deste edital e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no edital e anexos deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7 Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) única interposição de recursos contra cada um dos eventos indicados no **item 11.1** deste edital, devendo apresentar as razões impreterivelmente fundamentadas e objetivas.
- 11.8 Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 11.9 Caberá à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância, e caso necessário, poderá ser respaldada com a Assessoria Jurídica Municipal.
- 11.10 A decisão dos recursos será afixada no Placard Municipal e Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO.
- 11.11 Os recursos não terão efeito suspensivo.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste edital, observando estritamente a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, para atender as necessidades e interesses da Administração Pública Municipal, bem como, de acordo com o número de vagas imediatas do **ANEXO I** deste edital, conforme disposto no período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2 O Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio do Departamento de Recursos Humanos do Município realizará os atos de Edital de Convocação nos meios de comunicação oficiais do Município, Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO e site oficial, conforme o **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.
- 12.3 Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no **item 12.6** deste edital.
- 12.4 Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, informando estar com a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 12.5 O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo público, função pública ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal.
- 12.6 No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados, a seguir, **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994) ou cópias simples, acompanhadas dos documentos originais para serem autenticados por servidores públicos em data anterior à entrega dos documentos (art. 3º, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.726/2018):
- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento, casamento com averbações, se houver, comprovando ter 18 (dezoito) anos completos;



- b) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
 - c) Fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional de Conselho de Classe, quando quando for o caso;
 - e) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade, CPF e certidão de nascimento dos filhos menos de 14 (quatorze) anos e dependentes, se houver;
 - f) Fotocópias autenticadas de Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, se houver;
 - g) Fotocópia autenticada do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP, se possuir;
 - h) Exames médicos, sendo: RX do Tórax, AP e Perfil; Laudo Psiquiátrico (emitido por especialista); Hemograma completo; Glicemia de jejum; Uréia; Creatinina; TGO/TPG; IFT para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos); Sorologia para Hepatite B (anti HBC IGC/IGM, antiHHs Ag) para os aprovados na área da Saúde;
 - i) Exame Admissional;
 - j) 01 Fotografia 3x4 colorida e recente;
 - k) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor;
 - l) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Cartório Eleitoral competente;
 - m) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou dispensa (se do sexo masculino);
 - n) Fotocópia autenticada do Comprovante de Endereço;
 - o) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;
 - p) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal;
 - q) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado);
 - r) Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
 - s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - t) Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade, sendo Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico escolar, conforme requisito básico para atribuição do cargo;
 - u) Fotocópia autenticada do comprovante de capacidade legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
 - v) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando cabível;
 - w) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - x) Fotocópia autenticada do cartão bancário e/ou comprovante autenticado de abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil S.A., Agência 0512-6, cidade de Alto Araguaia;
 - y) Outros documentos requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 12.7 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados e considerados desistentes, nas seguintes situações:
- a) Quando não comparecerem no prazo para à convocação de assinatura do contrato, reservando o direito da Administração Pública Municipal de convocar o próximo candidato classificado da lista do resultado final, seguindo rigorosamente a lista de classificação final;
 - b) Quando não apresentarem todos os documentos solicitados para à contratação.



13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 As despesas decorrentes das contratações temporárias correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei Orçamentária Anual – Lei Ordinária 1.614/2021, sendo:

ÓRGÃO	AÇÃO	DOTAÇÃO
PODER EXECUTIVO	MANUT. ATIV. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03.03.04.122.0414.2.005.00054.3.1.90.04
PODER EXECUTIVO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	03.06.12.122.0414.2.090.00117.3.1.90.04
PODER EXECUTIVO	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	03.06.12.361.1214.2.013.00133.3.1.90.04
PODER EXECUTIVO	MANUT. ATIV. C/ ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	03.06.12.361.1214.2.015.00151.3.1.90.04
PODER EXECUTIVO	MANUT. DAS ATIV. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	03.12.15.452.1514.2.026.00245.3.1.90.04
PODER EXECUTIVO	MANUT. DAS ATIV. DE TRANSPORTES EM GERAL	03.12.26.122.2614.2.031.00294.3.1.90.04
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	MANUT. DAS ATIVIDADES DE SAÚDE EM GERAL	05.17.10.122.1014.2.040.00397.3.1.90.04

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Administração Pública Municipal, bem como, a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por quaisquer custos, gastos e despesas referentes a realização deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamentos, passagens, alimentação e autenticações dos documentos comprobatórios em cartório de serviços notariais e solicitados neste edital, sendo de total responsabilidade do candidato.

14.2 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação dos candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados na Imprensa Oficial.

14.3 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração Pública Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente edital.

14.4 O presente edital de Processo Seletivo Simplificado poderá ser suspenso, revogado, anulado ou cancelado, a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, na conveniência da Administração Pública Municipal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza aos candidatos.

14.5 O aviso de resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado nos Diários Oficiais e em jornal de Grande Circulação, sendo a lista divulgada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, que será disponibilizada em site oficial, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

14.6 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outras naturezas, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada



posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude.

14.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos Diários Oficiais, obedecendo os prazos para a republicação.

14.8 O acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.9 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, como: resultados, convocações, desclassificações e homologações serão publicados na Imprensa Oficial e no Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia – GO, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

14.10 O candidato convocado que não atender, no ato da contratação, aos requisitos deste edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado, perdendo seu direito à vaga e possibilitando a convocação do próximo candidato na lista de classificação final, a critério da Administração Pública Municipal.

14.11 Os casos omissos e/ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá suas decisões, as quais poderão ser respaldadas com a Assessoria Jurídica Municipal e Controladoria Interna Municipal.

14.12 Este edital e seus anexos entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita do Araguaia, Estado de Goiás, aos 20 (vinte) dias do mês de junho de 2022.

PABWLO RYCARDO EVANGELISTA DE ABREU
Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora
do Processo Seletivo Simplificado
Decreto nº 079/2022



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022

**LOTAÇÃO, CARGOS, VAGAS IMEDIATAS, VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA,
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS
E REMUNERAÇÃO**

LOTAÇÃO	CARGOS	VAGAS IMED.	VAGAS C.R.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS	REMUNERAÇÃO
Secretaria Municipal de Educação	Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira)	03	10	40h	R\$ 1.174,94	-	R\$ 1.174,94
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Coveiro	02	04	40h	R\$ 1.198,89	R\$ 479,55 (40% - Adicional de Insalubridade - LC nº 02/1994)	R\$ 1.678,44
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	04	40h	R\$ 1.396,37	R\$ 279,27 (20% - Adicional de Insalubridade - LC 02/1994 e Lei 1.563/2020)	R\$ 1.675,64
Secretaria Municipal de Saúde	Médico Veterinário	01	02	40h	R\$ 2.695,36	-	R\$ 2.695,36
Secretaria Municipal de Educação	Monitor	08	10	40h	R\$ 1.174,94	-	R\$ 1.174,94
Secretaria Municipal de Saúde	Motorista de Ambulância	02	05	Regime de Plantão 12x36 (40h)	R\$ 1.198,89	R\$ 599,44 (50% - Gratificação de Produtividade - LC nº 1.057/2004)	R\$ 1.798,33
Secretaria Municipal de Educação	Motorista de Ônibus Escolar	02	05	40h	R\$ 1.288,87	R\$ 644,43 (50% - Gratificação de Produtividade - LC nº 1.057/2004)	R\$ 1.933,30
Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Assistência Social	Motorista de Veículos Pesados	03	05	40h	R\$ 1.288,87	R\$ 644,43 (50% - Gratificação de Produtividade - LC nº 1.057/2004)	R\$ 1.933,30
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Operador de Máquinas Pesadas	02	04	40h	R\$ 1.288,87	R\$ 644,43 (50% - Gratificação de Produtividade - LC nº 1.523/2018)	R\$ 1.933,30
Secretaria Municipal de							



Estado de Goiás
Governho Municipal de Santa Rita do Araguaia
ADM 2021/2024



Obras e Serviços Urbanos	Pedreiro	02	04	40h	R\$ 1.174,94	-	R\$ 1.174,94
Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Obras e Serviços Urbanos, Assistência Social	Trabalhador Braçal	10	15	40h	R\$ 1.174,94	-	R\$ 1.174,94
Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Educação	Vigilante	04	05	Regime de Plantão 12x36 (40h)	R\$ 1.174,94	-	R\$ 1.174,94

** Os vencimentos básicos inferiores ao salário mínimo serão complementados, conforme disposto no artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal.*

*** Poderão ser concedidos adicionais de insalubridade, adicionais de periculosidade, adicionais noturnos e adicionais por serviço extraordinário, conforme Lei Complementar nº 02/1994, considerando as atribuições dos cargos, das lotações, dos horários de serviços e das necessidades comprovadas pela Administração Pública Municipal, sendo devidamente motivado em ato de portaria específica autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*



ANEXO II

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2022**

REQUISITOS/FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira)	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Fundamental Completo; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: 1. Receber do Diretor Escolar e do Nutricionista as instruções necessárias; 2. Receber os alimentos destinados à merenda escolar; 3. Controlar os gastos e estoques de produtos; 4. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; 5. Preparar os alimentos que compõe a merenda escolar, de acordo com a receita padronizada, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; 6. Organizar os utensílios, equipamentos e todo o material necessário à boa distribuição da merenda, sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da escola (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para o uso da merendeira); 7. Servir os alimentos na temperatura adequada; 8. Manter a higiene e limpeza da manutenção do material em locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; 9. Manter a higiene, a limpeza e a organização da cozinha e do refeitório; 10. Acompanhar os insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; 11. Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás, na época oportuna; 12. Tratar com delicadeza as crianças; 13. Distribuir a merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras; 14. Higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; 15. Utilizar vestimentas adequadas e de equipamentos para o uso exclusivo da cozinha, fornecidos pela Direção da Escola e/ou pela entidade (avental, toca, luvas e etc.); 16. Demonstrar interesse e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação; 17. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.	



CARGO: Coveiro	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Fundamental Completo; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades no auxílio dos serviços funerários, sepultamentos, limpeza e conservação do cemitério municipal.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: 1. Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização do cemitério; 2. Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; 3. Executar serviços de inumações e exumações em geral; 4. Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; 5. Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; 6. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; 7. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; 8. Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; 9. Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e também pela segurança do cemitério; 10. Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; 11. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; 12. Assentar tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; 13. Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; 14. Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; 15. Transladar restos mortais para os ossários; 16. Demonstrar interesse e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação; 17. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.	

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Médio Completo; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infectocontagiosas, combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES:	



1. Integrar a equipe de vigilância sanitária;
2. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
3. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
4. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
5. Proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação;
6. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
7. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
8. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária;
9. Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação;
10. Verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função;
11. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
12. Lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas;
13. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
14. Executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal;
15. Demonstrar interesse e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
16. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Médico Veterinário	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Graduação em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Classe; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: 1. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar materiais para exames laboratoriais; 2. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; 3. Orientar os técnicos laboratoriais quanto aos procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; 4. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linguagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;	



5. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
6. Realizar eutanásia e necropsia animal;
7. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
13. Atuar no S.I.M — Serviço de Inspeção Municipal, controlando a qualidade dos produtos de origem animal, como embutidos cárneos, queijo, ovos, mel e doces, monitorando e inspecionando a sanidade do rebanho, o local e a higiene da industrialização, certificando com selo de garantia todos estes produtos;
14. Incentivar as pequenas empresas e empreendedores a saírem da clandestinidade, transformando-os em empresários da área urbana e rural, oferecendo aos consumidores uberabenses alimentos com qualidade e segurança garantida;
15. Emitir Certificados de Qualidade dos Produtos de Origem Animal, emitindo certificado de qualidade a empresas e empreendedores que se adequaram às exigências sanitárias vigentes em legislação específica, e que também possuem qualidade e higiene em seu processo de produção;
16. Atuar com planejamento e assessoria para instalação de pequenas queijarias, fábricas de conservas embutidos diversos e outros produtos de origem animal.
17. Prestar assessoria completa às empresas e empreendedores para se adequarem às normas sanitárias exigidas em legislação, estimulando o desenvolvimento econômico destas empresas.
18. Demonstrar interesse e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
19. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Monitor	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Médio Completo; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
--------------------------	---

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Monitorar as atividades de crianças, executar tarefas de limpeza, higiene e alimentação em crianças e atuar na limpeza e higiene dos materiais, brinquedos e do próprio local.

- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES:**
1. Receber as crianças;
 2. Exercer cuidados com a higiene geral das crianças;
 3. Organizar e executar cuidados com os materiais pedagógicos e de recreação das crianças;
 4. Ajudar na alimentação das crianças com preparo de mamadeiras e dar alimentação às crianças;
 5. Desenvolver a higiene e a limpeza dos vestuários, roupa de cama e berçários;
 6. Ministras atividades de recreação e de formação de atitudes;
 7. Ministras atividades de iniciação pedagógica e religiosa;



8. Realizar atividades sociofamiliar com as famílias das crianças;
9. Acompanhar crianças em suas atividades pedagógicas e escolares;
10. Demonstrar interesse e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
11. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Motorista de Ambulância	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou superior;- Curso de Especialização de Condução de Ambulância ou Curso de Especialização de Transporte de Emergência;- Atuar com Direção Defensiva;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos e equipamentos rodoviários, tais como automóveis, ambulância e outros veículos destinados aos transportes de passageiros e cargas.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Dirigir e manobrar veículos devidamente habilitado e transportar pessoas;2. Realizar verificações básicas do veículo e zelar pela manutenção do veículo, providenciando revisão preventiva, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;3. Dirigir e recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço;4. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;5. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;6. Atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;7. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, bateria e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;8. Dirigir ambulâncias ou outros veículos destinados ao transporte de pacientes, segundo as normas de trânsito, acionando os comandos e observando a sinalização e fluxo de trânsito, para transportar os pacientes que necessitam de atendimento;9. Auxiliar no atendimento de pacientes, transportando-os adequadamente ou realizando cuidados de primeiros socorros de acordo com as instruções técnicas;10. Zelar pela segurança dos pacientes transportados;11. Manter veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;12. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos pacientes, dos transeuntes e de outros veículos;13. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências.14. Percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos;	



15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17. Informar qualquer irregularidade verificada no veículo;
18. Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo;
19. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como, prazos ou quilometragem para revisões;
20. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
21. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Motorista de Ônibus Escolar	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou superior;- Curso de Especialização de Condução de Transporte Escolar;- Curso de Especialização de Transporte Coletivo de Passageiros;- Atuar com Direção Defensiva;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
--	---

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos e equipamentos rodoviários, tais como automóveis, vans, micro-ônibus, ônibus e outros veículos destinados aos transportes de passageiros e cargas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES:

1. Dirigir e manobrar veículos devidamente habilitado e transportar pessoas;
2. Realizar verificações básicas do veículo e zelar pela manutenção do veículo, providenciando revisão preventiva, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
3. Dirigir e recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço;
4. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
5. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
6. Atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
7. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, bateria e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
8. Dirigir vans, micro-ônibus, ônibus ou outros veículos destinados ao transporte de alunos, segundo as normas de trânsito, acionando os comandos e observando a sinalização e fluxo de trânsito, para transportar os alunos que necessitam de atendimento;
9. Auxiliar no atendimento de alunos, transportando-os adequadamente ou realizando cuidados de primeiros socorros de acordo com as instruções técnicas;
10. Zelar pela segurança dos alunos transportados;
11. Manter veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
12. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis de prevenção ou



solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos alunos, dos transeuntes e de outros veículos;

13. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências;
14. Percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos;
15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17. Informar qualquer irregularidade verificada no veículo;
18. Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo;
19. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como, prazos ou quilometragem para revisões;
20. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
21. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Motorista de Veículos Pesados	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”;- Atuar com Direção Defensiva;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos pesados e equipamentos rodoviários, tais como automóveis, caminhões e outros veículos destinados aos transportes de passageiros e cargas.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Dirigir veículos e equipamentos rodoviários devidamente habilitado;2. Recolher os veículos, equipamentos rodoviários e em perfeitas condições de funcionamento;3. Fazer reparos de urgência e zelar pela conservação de veículos e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;4. Providenciar o abastecimento de combustível, de água e lubrificantes;5. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos que lhe forem confiados;6. Dirigir veículos de carga transportando materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;7. Cumprir escala de trabalho;8. Dirigir e recolher os veículos e equipamentos a garagem depois de concluído o serviço;9. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;10. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;11. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;12. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos;13. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território municipal;14. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não, bem como, executar sua manutenção periódica;15. Registrar os serviços executados;	



16. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
17. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
18. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências;
19. Percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos;
20. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
21. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
22. Informar qualquer irregularidade verificada no veículo;
23. Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo;
24. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como, prazos ou quilometragem para revisões;
25. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
26. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “C” ou superior;- Curso Profissionalizante de Operador de Máquinas Pesadas;- Atuar com Direção Defensiva;- Aprovação em Processo Seletivo;
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviárias, como tratores, colhedeiros, retroscavadeira, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos;2. Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação, de solo, colheita e transporte;3. Efetuar o engate e regulagem dos implementos;4. Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;5. Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras;6. Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgotos;7. Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias;8. Proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade da erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;9. Operar máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-a e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação;10. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão	



mecânica, elétrica e de outras revisões necessárias;

11. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerário e outras ocorrências;
12. Percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos;
13. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
15. Informar qualquer irregularidade verificada no veículo;
16. Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo;
17. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como, prazos ou quilometragem para revisões;
18. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
19. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Pedreiro	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- 12 meses de experiência ou Curso Profissionalizante de Pedreiro ou afins;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
---------------------------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção, reforma e manutenção de obras e edifícios públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES:

1. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
2. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
3. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada e fazer reboco;
4. Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
5. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias, telhas e materiais afins;
6. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
7. Rebocar estruturas construídas;
8. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
9. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
10. Operar betoneiras;
11. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
12. Preparar e aplicar caiações;
13. Assentar e recolocar aparelhos sanitários;
14. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
15. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado;
16. Calcular orçamento e organizar pedidos de material;
17. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
18. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;
19. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de



ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.

CARGO: Trabalhador Braçal	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Fundamental Completo; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar sobre supervisão tarefas manuais simples, mas que necessitem de esforço físico.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: 1. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; 2. Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; 3. Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; 4. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; 5. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; 6. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; 7. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; 8. Cavar o solo para implantação de manilhas; 9. Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; 10. Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; 11. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; 12. Varrer ruas e calçadas e realizar os serviços de tapa buracos; 13. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação; 14. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.	

CARGO: Vigilante	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Ensino Fundamental Completo; - Aprovação em Processo Seletivo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: 1. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; 2. Vigiar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; 3. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; 4. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; 5. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; 6. Atuar com atividades de vigilância e de segurança nas áreas internas e externas das entidades e órgãos públicos da entidade; 7. Comunicar, detectar e relatar aos superiores imediatos todas as situações de risco à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos, sob sua responsabilidade; 8. Prevenir as pessoas e o patrimônio público de possíveis situações perigosas dentro das	



repartições públicas;

9. Controlar a entrada e saída de pessoas do órgão público que estiver exercendo suas atividades;

10. Comunicar, imediatamente, as autoridades policiais em casos de ocorrências de delitos e crimes contra o patrimônio público;

11. Prestar informações ao público e aos órgãos competentes, sob sua responsabilidade;

12. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação;

13. Desempenhar outras tarefas compatíveis, de mesma natureza e nível de complexidade, de ofício ou atribuídas pelos superiores imediatos, que por suas características, se incluam na esfera de suas atribuições.



ANEXO III

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Cargo Pretendido:		
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):		
Identidade:	Órgão Expedidor:	
C.P.F.:	Idade:	Data de Nascimento: / /
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado Civil:	Sexo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
C.N.H. n° (se for o caso):	Categoria: (se for o caso):	
PIS/PASEP:		
N° da Carteira de CTPS:	Série:	UF:
Endereço:	N°:	
Bairro:	Município:	Estado:
CEP:		
Escolaridade:		
Telefone Fixo: ()		
Celular 1: ()	Celular 2: ()	
E-mail:		

DECLARO ESTAR CIENTE DOS REQUISITOS DOS CARGOS, CONDIÇÕES, EDITAL E ANEXOS DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022 – SANTA RITA DO ARAGUAIA – GO.

DECLARO, TAMBÉM, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E QUE ESTOU SUJEITO ÀS SANÇÕES CIVIS, ADMINISTRATIVAS E CRIMINAIS APLICÁVEIS POR FORÇA DE LEI, EM SENDO COMPROVADA A FALSIDADE DAS AFIRMAÇÕES ACIMA.

POR SER EXPRESSÃO DE VERDADE, ASSINO ABAIXO.

Município: _____ Estado: _____, Data: _____ / _____ / 2022.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022**

CURRÍCULO

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Cargo Pretendido:
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):
Formação/Escolaridade:
Ensino Fundamental (nome da escola): Mês/ano de conclusão:
Ensino Médio (nome da escola): Mês/ano de conclusão:
Ensino Superior (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Pós-Graduação 1 (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Pós-Graduação 2 (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Cursos Complementares
Curso 1 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 2 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 3 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 4 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 5 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Tempo de Serviço / Experiências Profissionais:



ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022

RELAÇÃO DE TÍTULOS

N° DE INSCRIÇÃO (uso exclusivo da
Comissão): _____

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de
forma ou digitado.

Cargo Pretendido: _____

Nome Completo do Candidato (sem abreviação): _____

ORDEM	HORAS	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PRÉ- PONTUAÇÃO	CONFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO (uso exclusivo da Comissão Examinadora)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
TOTAL				
PONTUAÇÃO FINAL (uso exclusivo da Comissão)				

DECLARO QUE ENTREGUEI A RELAÇÃO DE TÍTULOS CITADOS ACIMA E QUE POSSUO, PARA OS DEVIDOS FINS, OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA OCUPAR O CARGO MENCIONADO.

Município: _____ Estado: _____, Data: ___ / ___ / 2022.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Presidente da Comissão



ANEXO VI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2022**

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Formação/Escolaridade		
Certificado e/ou Diploma de GRADUAÇÃO (Tecnologia, Bacharelado ou Licenciatura) ou Declaração de Conclusão de Graduação, desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em área de atuação que concorre ou afins; (EXCETO aquele correspondente ao requisito para o cargo que concorre);	10,0	10,0
Certificado e/ou Diploma de GRADUAÇÃO (Tecnologia, Bacharelado ou Licenciatura) ou Declaração de Conclusão de Graduação, desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em qualquer área;	5,0	5,0
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em área de atuação que concorre ou afins;	10,0	20,0 (até 2 certificado/diploma)
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em qualquer área;	5,0	10,0 (até 2 certificado/diploma)
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de MESTRADO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado – <i>Stricto Sensu</i> , desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do	10,0	10,0



documento emitido em papel timbrado da instituição ou Ata de Defesa de Dissertação, em área de atuação que concorre ou afins;		
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de DOCTORADO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado – <i>Stricto Sensu</i> , desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição ou Ata de Defesa de Tese, em área de atuação que concorre ou afins;	20,0	20,0
2. Cursos Complementares		
Certificados de participação em cursos de qualificação, aperfeiçoamento, jornadas, simpósios, seminários, congressos, semanas, encontros ou afins, com carga horária mínima de 40 horas em área de atuação que concorre ou afins;	5,0 por cada certificado de no mínimo 40 horas	25,00 (até 5 cursos)
3. Tempo de Serviço / Experiências Profissionais		
Serviço Prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, o período com dia, mês e ano do serviço prestado em área de atuação que concorre ou afins; Serviço Prestado à Empresa Privada: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação com foto do candidato, a página dos dados pessoais do candidato, as páginas dos contratos de trabalho e anotações gerais pertinentes, das empresas privadas, do tempo de serviço em área de atuação que concorre ou afins; (Simples Cópias de CTPS, Contratos, Certidões, Declarações e Outros, devem estar devidamente autenticados em cartório de serviços notariais (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994).	10,00 por ano completo	50,00 (1 ano até 5 anos completos)
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		150,00



ANEXO VII

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2022**

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO PRÁTICA

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR,
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS
PESADAS**

CRITÉRIOS DE FALTAS AVALIADOS	PONTUAÇÃO POSITIVA	PONTUAÇÃO NEGATIVA (uso exclusivo da Comissão Avaliadora)
01 – FALTAS ELIMINATÓRIAS: (Será automaticamente considerado INAPTO o candidato que cometer uma dessas faltas)		
a) Desobedecer à sinalização de parada obrigatória e/ou avançar a via preferencial;	100,0	
b) Transitar em contramão de direção;	100,0	
c) Provocar acidente durante a realização do exame e/ou não completar a realização de todas as etapas do exame;	100,0	
d) Exceder a velocidade regulamentada para a via.	100,0	
02 – FALTAS GRAVES: (serão descontados 08 (oito) pontos de cada falta cometida)		
a) Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar;	8,0	
b) Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;	8,0	
c) Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia;	8,0	
d) Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele;	8,0	
e) Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	8,0	
f) Deixar de usar o cinto de segurança;	8,0	



g) Perder o controle da direção do veículo em movimento.	8,0	
03 – FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 04 (quatro) pontos de cada falta cometida)		
a) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	4,0	
b) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	4,0	
b) Fazer conversão com imperfeição;	4,0	
c) Desengrenar o veículo nos declives;	4,0	
d) Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens;	4,0	
e) Utilizar incorretamente os freios;	4,0	
f) Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	4,0	
04 – FALTAS LEVES: (serão descontados 02 (dois) pontos de cada falta cometida)		
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	2,0	
b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	2,0	
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	2,0	
d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	2,0	
e) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	2,0	
f) Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo avaliador;	2,0	
g) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo	2,0	
h) Deixar de agir com boa postura, cordialidade e educação durante todo o percurso da avaliação;	2,0	
PONTUAÇÃO FINAL (uso exclusivo da Comissão Avaliadora)		

Município: _____ Estado: _____, Data: ___ / ___ / 2022.

Assinatura do Examinador (Comissão Avaliadora)

OBS.: _____

ORIENTAÇÕES:

As instruções da avaliação prática estão no **item 8. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA**, conforme disposto em edital.



ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 002/2022

FORMULÁRIO DE RECURSOS

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Ao Presidente da Comissão Organizadora do PSS Edital n° 002/2022.

Solicito revisão do(a):

- a) () Impugnação do edital;
- b) () Relação dos candidatos com inscrições **deferidas e indeferidas**;
- c) () Resultado preliminar e classificação preliminar da **avaliação dos títulos**;
- d) () Resultado preliminar da **avaliação prática**.

IDENTIFICAÇÃO	
Cargo Pretendido:	
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):	
Identidade:	Órgão Expedidor:
C.P.F.:	
Telefone Fixo: ()	
Celular 1: ()	Celular 2: ()
E-mail:	
MOTIVO JUSTIFICADO DO RECURSO	

Município: _____ Estado: _____, Data: ____/____/2022.

Assinatura do Candidato

ORIENTAÇÕES:

As instruções dos recursos estão no **item 11. DOS RECURSOS**, conforme disposto em edital.



ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2022

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do edital	20/06/2022
Interposição de recursos quanto a impugnação do edital	21 e 22/06/2022
Análise dos recursos	23/06/2022
Ata com resultado da impugnação do edital (se houver)	24/06/2022
Período de inscrições	27/06/2022 a 05/07/2022
Análise de currículos	06 e 07/07/2022
Relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	08/07/2022
Resultado preliminar e classificação preliminar da avaliação dos títulos	08/07/2022
Interposição de recursos quanto a relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	11 e 12/07/2022
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar e classificação preliminar da avaliação dos títulos	11 e 12/07/2022
Análise dos recursos	13/07/2022
Resultado de possíveis recursos quanto a relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	14/07/2022
Resultado de possíveis recursos quanto ao resultado preliminar e classificação preliminar da avaliação dos títulos	14/07/2022
Homologação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	14/07/2022
Resultado final da avaliação dos títulos	14/07/2022
Classificação final (SOMENTE PARA OS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Coveiro, Fiscal de Vigilância Sanitária, Médico Veterinário, Monitor, Pedreiro, Trabalhador Braçal e Vigilante)	15/07/2022
Homologação do processo seletivo simplificado (SOMENTE PARA OS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Coveiro, Fiscal de Vigilância Sanitária, Médico Veterinário, Monitor, Pedreiro, Trabalhador Braçal e Vigilante)	15/07/2022
Edital de convocação para avaliação prática (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	15/07/2022
Convocação dos candidatos aprovados dentro das vagas imediatas (SOMENTE PARA OS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Coveiro, Fiscal de Vigilância Sanitária, Médico Veterinário, Monitor, Pedreiro, Trabalhador Braçal e Vigilante)	A partir de 18/07/2022
Realização da avaliação prática (EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância e	18/07/2022



Motorista de Ônibus Escolar)	
Realização da avaliação prática (EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS: Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	19/07/2022
Resultado preliminar da avaliação prática (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	20/07/2022
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação prática (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	21 e 22/07/2022
Análise de recursos	25/07/2022
Resultado de possíveis recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação prática (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	26/07/2022
Resultado final da avaliação prática (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	26/07/2022
Classificação final (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	27/07/2022
Homologação do processo seletivo simplificado (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	27/07/2022
Convocação dos candidatos aprovados dentro das vagas imediatas (APENAS PARA OS CARGOS: Motorista de Ambulância, Motorista de Ônibus Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas)	A partir de 28/07/2022